

諸証明申請手続きについて

1 照会及び郵送先

〒990-0041 山形市緑町二丁目2番7号

山形県立山形北高等学校 事務室 Tel. 023-622-3505 Fax.023-622-3554

2 来校できる場合

(1) 次の事項を電話でお伝えください。なお、申請から発行まで通常2～3日程度必要になります。

- ① 氏名（旧姓）
- ② 生年月日
- ③ 卒業年次（昭和・平成〇〇年卒業）
- ④ 普通科・音楽科の別
- ⑤ 証明書の種類（卒業証明書、成績証明書、調査書等）、和文・英文の別及び必要部数
- ⑥ 申請の理由
- ⑦ 住所・連絡先（自宅または携帯電話番号）
- ⑧ 来校予定日時（土・日・祝祭日を除く9時～17時）

(2) 次ページの「諸証明交付申請書」の太線枠内に必要事項を記入し、来校した際、事務室に提出してください。（申請用紙は本校事務室にもありますので、来校時に記入していただいても結構です。）

- ① 証明書1通につき260円の手数料（現金または県収入証紙）が必要です。
 - ※ 現金の場合、なるべくつり銭のないようにお願いします。
 - ※ 県収入証紙の購入先は、インターネットで「山形県収入証紙」で検索すると、お近くの販売店を調べることができます。
- ② 引き取り時に、身分を証明するもの（運転免許証、健康保険証、学生証など）を提示してください。

2 来校できない場合

以下の書類を本校あて郵送してください。申請書をお送りいただいてから証明書がお手元に届くまで通常1週間程度必要になります。

(1) 次ページの「諸証明交付申請書」の太線枠内に必要事項を記入したもの

(2) 返信用の長3封筒（23.5cm×12cm程度）にあて先を記入のうえ、切手を貼ったもの

※ 切手の額については、証明書が1通の場合には82円です。2通以上の場合はお問い合わせください。

(3) 手数料：1通につき260円の県収入証紙または郵便局の定額小為替

※ 定額小為替は50円から1000円まで12種類となっております。手数料との差額は返信時に切手でお返しします。

※ 県収入証紙の購入先は、インターネットで「山形県収入証紙」で検索すると、お近くの販売店を調べることができます。

(4) 身分を証明するもの（運転免許証、健康保険証、学生証などのコピー）

諸証明交付申請書

(卒業生用)

平成 年 月 日

山形県立山形北高等学校長 殿

全日制 [普通・音楽] 科	(フリガナ) (氏 名) (旧姓)
[昭和・平成] 年卒業	[昭和・平成] 年 月 日生
住 所	〒 電話番号

卒業証明書 通	調 査 書 通	
成績証明書 通	証明書 通	
() 英文の証明書が必要 (左のカッコ内に○印を記入)		
交付申請の理由		
年 月 日発行	証第 号	証第 号
証第 号	証第 号	証第 号
証第 号	証第 号	証第 号
証第 号	証第 号	証第 号

※太線の枠内をご記入ください。 ※[]内はいずれかに○印をつけてください。

県 収 入 証 紙
(消印しないこと)

※手数料は、1通につき260円です。

教 頭	教 頭	事務部長	事務部次長	係