

卒業生の諸証明書交付申請について

1 証明書の種類

①卒業証明書 ②調査書 ③成績証明書 ④単位修得証明書

※調査書及び成績証明書の発行は卒業後5年間です。5年を経過した方で、受験や資格取得のためにこれらの証明書が必要な場合は、「卒業証明書」や「単位修得証明書」で代用できないか提出先へ確認してください。

2 証明書の交付申請方法

本校事務室の窓口で受付しています。遠方にお住まいの方で来校が難しい方は、郵送でも受け付けています。ホームページまたはメールでの申請は出来ません。

氏名は原則として在学時の氏名での交付となります。

- ・受付時間：平日 8時25分～16時55分
- ・交付日：事前に電話で問い合わせをしてください。
(概ねの日数) 卒業証明書…翌日
調査書 }
成績証明書 } … 1週間程度時間を要し
単位修得証明書 } … ますので早めに申請してください。
- ・手数料：証明書1通につき、「山形県収入証紙」で260円分
山形県収入証紙売りさばき所については、山形県ホームページから確認いただけます。
「山形県収入証紙」と「収入印紙」をお間違いないよう注意してください。

【窓口で申請される方】

次に記載の持参書類をお持ちのうえ、本校事務室窓口に備え付けの「諸証明書交付申請書」に必要事項を記入し、申請してください。

持参書類：○卒業生本人が来校する場合

- ・卒業生本人である事を証明できるもの
(運転免許証・パスポート・健康保険証)
- ・手数料(証明書1通につき、「山形県収入証紙」で260円分)

○代理人が来校する場合

- ・代理人本人である事を証明できるもの
(運転免許証・パスポート・健康保険証)
- ・手数料(証明書1通につき、「山形県収入証紙」で260円分)

【郵送で申請される方】

学校のホームページよりダウンロードし印刷していただいた「諸証明書交付申請書」に記入のうえ、次のものを同封し、本校事務室へ郵送にて申請してください。

同封書類：○卒業生本人である事を証明できるものの写し

(運転免許証・パスポート・健康保険証)

○手数料（証明書1通につき、「山形県収入証紙」で260円分）

他県にお住まいの方で山形県収入証紙を購入することが出来ない場合は、現金書留封筒にて所定の金額をお送りください。

○返信用封筒

ご本人の住所・氏名を記入し、所定の切手を貼付してください。

☆返信用封筒のサイズ及び添付する切手の目安☆

卒業証明書3通まで：長形3号封筒に84円切手

調査書

成績証明書

単位修得証明書

合計2通まで：角2封筒に120円切手

《問合せ先》

山形県立鶴岡北高等学校 事務室

〒997-0037

山形県鶴岡市若葉町16-5

TEL：0235-25-4752

FAX：0235-24-6101