

各種証明書の請求方法について

酒田西高等学校の各種証明書の請求方法は次のとおりです。

1. 証明書の種類・交付手数料・受付時間等

種類	卒業後の 発行期限	受付時間	交付日	交付手数料
卒業証明書	永年	平日 8:20～16:50	申請書受理日 ～約1週間	山形県収入証紙 1通につき260円
成績証明書	5年			
調査書	5年			
単位修得証明書	20年			

※証明書は、卒業時の氏名での交付となります。

※成績証明書と調査書発行は、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」で代用可能かを提出先に確認してください。

※上記以外の証明書(英文証明含む)に関しては、事前にお問合せください。

2. 申請方法

事務室窓口、または郵送で申請してください。

※電話、ホームページ、メールでの申請は受付けておりませんのでご了承ください。

【事務室窓口での申請方法】

- (1) 窓口に備え付けの諸証明書交付申請書がありますので、必要事項を記入し、申請してください。
- (2) 必要書類等

申請者本人が来校	保護者等代理人が来校
・ 諸証明書交付申請書 ・ 申請者本人確認書類 ・ 交付手数料(山形県収入証紙)	・ 諸証明書交付申請書 ・ 委任状 ・ 申請者の本人確認書類の(写) ・ 代理人の本人確認書類 ・ 交付手数料(山形県収入証紙)

※本人確認書類…運転免許証、パスポート、健康保険証、学生証等

【郵送での申請方法】

本人の申請に限ります。

下記の書類を封書に同封し、本校事務室まで送付してください。

【提出書類等】	備考
諸証明書交付申請書	「諸証明書申請書(卒業生用).pdf」を印刷し、必要事項を記入してください。
申請者本人確認書類の(写)	運転免許証、パスポート、健康保険証、学生証等
交付手数料	県内にお住まいの方は、山形県収入証紙で納入してください。 県外にお住まいの方については、郵便小為替、現金書留で納入してください。(おつりは切手でお返しします。)
返信用封筒(切手貼付)	ご本人の住所・氏名を記載してください。 所定の切手を貼付してください。

(返信用封筒用郵便料金(普通)の目安) 令和6年10月1日改定

卒業証明書			調査書・成績証明書・単位修得証明書		
枚数	郵便代金	封筒の大きさ	枚数	郵便代金	封筒の大きさ
1～10 通	110 円	長形 3 号	1～2 通	140 円	角型 2 号
			3～8 通	180 円	
11～22 通	180 円	角型 2 号	9～13 通	270 円	
			14～23 通	320 円	

※山形県県収入証紙売りさばき所

酒田警察署、酒田市役所、荘内銀行酒田中央支店、山形銀行酒田支店、他詳細については、山形県のホームページ（「山形県収入証紙」で検索）をご覧ください。

【問合せ先】

◎全日制 … 〒998-0013 山形県酒田市東泉町五丁目 9 番地の 5
山形県立酒田西高等学校全日制事務室
TEL 0234-24-0254

◎定時制 … 〒998-0062 山形県酒田市北新町一丁目 1 番 5 7 号
山形県立酒田西高等学校定時制職員室
TEL 0234-21-2311