

(学校使用欄)

No.	事務長	発行者	記入者
発行年月日			

卒業・成績証明書交付願

下記の目的以外に使用しないことを誓約のうえ、手数料(1通につき300円)を添えて交付申請いたします。

(年 月 日申請)

フリガナ	(旧姓)	生年月日	昭和・平成 年 月 日
氏名			
ローマ字氏名	※英文証明書申請時のみ		(旧姓)
現住所	〒 連絡先 TEL		
卒業年月	昭和・平成・令和 年 月卒業	卒業組学科	3年 組 科
卒業時担任			
証明書の種類	卒業証明書	通	円
	成績証明書	通	円
	英文卒業証明書	通	円
	英文成績証明書	通	円
合計		通	円
使用目的	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 大学受験 <input type="checkbox"/> 大学入学手続き <input type="checkbox"/> その他()		

----- き り と り -----

郵送での申請手続き方法

送付するもの

- 卒業・成績証明書交付願
- 手数料(1通につき300円)の合計代金分の無記入の定額小為替(郵便局で扱っています)(郵便切手では受付できません)
- 84円切手を貼った返信用封筒(住所・氏名を記入)(複数枚申請される場合は切手を余分に同封してください。未使用時はお返しいたします)

その他

- 電話番号は日中連絡可能な番号をご記入ください。

送付先 〒990-2481 山形県山形市あかねヶ丘一丁目9番1号
山形市立商業高等学校 事務室

問合せ先 山形市立商業高等学校 事務室 023(643)4115