証明書の請求方法について

酒田東高等学校・松山里仁館高等学校の証明書の請求方法は次のとおりです。

１　証明書の種類

卒業証明書・成績証明書・調査書・単位修得証明書

上記以外の証明書（英文証明書含む）に関しては、事前にお問い合わせください。

２　証明書の申し込み方法

窓口、または郵送申込となります。

電話・ＦＡＸ・Ｅ－ｍａｉｌでの申込は受けつけておりませんので、ご了承ください。

なお、申請者本人が来校または郵送による申し込みが基本ですが、保護者・代理人等の申し込みも受け付けております。その際は本人からの事前連絡が必須となります。

【窓口での申込】

○　申込窓口　本校事務室

「諸証明書交付申請書」に必要事項を記入してください。

○　受付時間　平日８：１５～１６：４５

○　交 付 日　卒業証明書・調査書・成績証明書：数日間程度日数を要しますので、早めにお問い合わせください。

○　必要書類

１　申請者本人が来校　①　諸証明書交付申請書

②　申請者本人であることを証明する書類

（例：運転免許証、学生証、パスポート、健康保険証等）

２　保護者・代理人等が来校　①　本人より事務室へ事前連絡（電話等）

②　諸証明書交付申請書

③　保護者・代理人本人を証明する書類及び申請者自筆の委任状

④　申請者本人であることを証明する書類の写し

（例：運転免許証、学生証、パスポート、健康保険証等）

３　証明に要する手数料

証明書１通につき２６０円です。山形県収入証紙により手数料を納入してください。なお、複数通を申請する場合は、合計金額分を、できるだけ少ない枚数の収入証紙で用意してください。

【郵送での申込】

申し込みは本人に限ります。

下記のものを封書に同封し、本校事務室まで送付してください。

１　諸証明交付申請書（本人が署名）

・「諸証明交付申請書.pdf」を印刷（サイズはそのままで）し、必要事項を記入してください。

・英文証明のときは氏名のローマ字表記、フリガナ、男女の別も記載してください。

２　申請者本人であることを証明する書類の写し
（例：運転免許証、学生証、パスポート、健康保険証等）

３　証明に要する手数料
証明書１通につき２６０円です。山形県収入証紙又は郵便為替・現金書留でお願いします。郵便小為替は受け取れません。なお、山形県収入証紙で複数通を申請する場合は、合計金額分を、できるだけ少ない枚数の収入証紙で用意してください。

４　返信用封筒
・ご本人の住所氏名を記載してください。
※　本人以外の住所には送付できません。（勤務先等不可）
・証明書の枚数に応じ、所定の切手を貼付してください。

＜郵便料金（普通）～目安＞（令和６年１０月現在）

＊　卒業証明書の場合

１通～３通	５０ｇまで	１１０円定形（長形３号）
４通～７通	１００ｇまで	１８０円定形外
８通～１１通	１５０ｇまで	２７０円定形外

＊ 調査書、成績証明書、単位修得証明書等の場合

１通～２通	５０ｇまで	１４０円定形外
３通～５通	１００ｇまで	１８０円定形外
６通～９通	１５０ｇまで	２７０円定形外
１０通～１６通	２５０ｇまで	３２０円定形外

※　山形県収入証紙売りさばき所（山形県ホームページ）
酒田市役所地下売店
荘内銀行酒田中央支店
山形銀行酒田支店　ほか

問合せ先　酒田東高等学校事務室
〒９９８－０８４２　山形県酒田市亀ヶ崎１－３－６０
TEL：０２３４－２２－０４５６　FAX：０２３４－２２－０５８２