

卒業証明書の申請について

○郵送による申請方法は次のとおりです。

【必要書類等】

①申請書

被証明者の住所、氏名、生年月日、電話番号、卒業年及び卒業科 を明記
(申請書が手元がない場合、便箋など任意の用紙に上記必要事項を明記して下さい。)

*英文の場合は日本語と英語で記入して下さい。

②手数料

1通につき400円かかります

郵便局にて「定額小為替」または、山梨中央銀行にて「山梨県収入証紙」を必要金額分
購入し、同封して下さい。

③返信用封筒・切手

・定形封筒

長形3号(長さ23.5cm 幅12cm)の封筒に、宛名、住所を記入し同封。

・返信用郵便切手

(定形封筒で1～2通の場合84円分、3～5通の場合94円分の切手。ただし速達を希
望する場合は、別に速達料金として260円分の切手を同封して下さい。)

・定形外封筒

6通以上の場合は定形外封筒になります。

④身分証明書(免許証・健康保険証等)の写し

本人確認のため必要です。(表裏両面)

※ 以上①～④の書類全てを揃え郵送でお送り下さい。

書類を受理し内容を確認し次第作成し、郵送いたします。

(通常、受理後、1週間以内には発送しております。)

【お問い合わせ先】

山梨県立日川高等学校事務室

Tel 0553-22-2321 / Fax 0553-22-7121

〒405-0025 山梨市一町田中1062