

- 郵便局から「振込取扱票」(青色)を入手してください。
- 「払込取扱票」及び「振替払込請求書兼受領書」の※印部分に必要な事項を記入の上、所定の金額をお支払ください。
- 払込手数料は各自ご負担をお願いします。
- 「振替払込請求書兼受領書」もしくは、「ご利用明細票」の写しを「証明書発行依頼書」の裏面に貼り付けてください。
- 支払った証明書発行手数料は、原則返金いたしませんので、ご注意ください。

<記載必要事項>

- 【口座番号】 02260-7-92478
- 【加入者名】 国立大学法人山形大学
- 【金額】 証明書の合計金額(1通につき 和文300円、英文1,000円)
- 【通信欄】 「証明書発行」+「学部(研究科)名+「学生番号」をご記入ください。
- 【ご依頼人】 「証明書発行依頼書」に記載した連絡先、氏名及び電話番号をご記入ください。

<記入例>

通信欄に「証明書発行」+「学部(研究科)名」+「学生番号」をご記入ください。

The image shows two forms side-by-side. The left form is a '払込取扱票' (Payment Slip) with the following details:

- Account Number: 02260-7-92478
- Amount: 300
- Recipient: 国立大学法人山形大学
- Communication Field: 証明書発行 人文社会科学部 学生番号(00000000)
- Requester: 山田 太郎

 The right form is a '振替払込請求書兼受領証' (Remittance Request Form and Receipt) with the following details:

- Account Number: 02260-7-92478
- Amount: 300
- Requester: 山田 太郎

 There are callout boxes with arrows pointing to specific fields in both forms. One callout points to the communication field in the payment slip, and another points to the requester name in the remittance form.

「証明書発行依頼書」に記載した連絡先、氏名及び電話番号をご記入ください。