

(割印欄)

◆記入例

網掛けになっている部分をご記入ください。

諸証明書交付申請書兼交付台帳

平成〇〇年〇〇月〇〇日

宮城県宮城広瀬高等学校長 殿

申請者 住所 仙台市青葉区落合四丁目4番1号

氏名 宮城 広瀬

電話番号 022-392-55

連絡の取れる番号を
記入してください。

現住所及び申請者の
氏名を記入。

氏名	宮城 広瀬	(旧姓 鈴木)
住所	仙台市青葉区落合四丁目4番1号	
生年月日	昭和・平成 元年 10 月 10 日生	
卒業年月日	昭和・平成 20 年 3 月 1 日卒業 普通科 3 年 3 組	
在籍証明書	部	卒業証明書 1 部
成績証明書	部	単位修得証明書 1 通につき400円手数料がかかります。
調査書	1 部	証明書 400円×必要部数の合計金額を記入してください。
証明書	部	証明書
合計	2 部	収入証紙貼付金額 800 円

交付申請理由
 ・〇〇大学受験のため
 ・〇〇専門学校受験のため
 ・〇〇就職試験のため

申請理由は必ず
記入してください。

備考
 英文の証明書が必要な場合はここに必要な証明書の名称を記入してください。
 例) 英文卒業証明書

事務室長
 手数料として、宮城県収入証紙(収入証紙貼付金額分)が必要になります。
 注) 収入印紙ではありませんのでお間違えのないようお気を付けてください。

宮城県
 収入証紙貼付欄
 (消印しないこと)

宮城県収入証紙

400円

宮城県収入証紙

400円

(割印欄)					
<p>諸証明書交付申請書兼交付台帳</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>宮城県宮城広瀬高等学校長 殿</p> <p>申請者 住所</p> <p>氏名</p> <p>電話番号</p>					
氏 名	(旧姓：)				
住 所					
生 年 月 日	昭和・平成	年	月	日	生
卒業年月日	昭和・平成	年	月	日卒業	普通科 年 組
在籍証明書	部	卒業証明書	部		
成績証明書	部	単位修得証明書	部		
調 査 書	部	証明書	部		
証明書	部	証明書	部		
合 計	部	収入証紙貼付金額	円		
交付申請理由					
備 考					
受理承認	校 長	教 頭	事務室長	証紙取扱担当者	
年 月 日					
宮 城 県					
収入証紙貼付欄					
(消印しないこと)					