

様式第3号

(割印欄)

諸証明交付申請書兼交付台帳

平成〇〇年××月△△日

宮城県気仙沼高等学校長 殿

申請者 住所 申請される方の住所・氏名を
氏名 記入してください。

氏名	気仙沼花子 (改姓された方は旧姓で記入)				
住所	気仙沼市 〇〇 ××-△				
生年月日	昭和〇〇年××月△△日 平成				
卒業年月日	昭和〇〇年 気仙沼高校 全日制普通科 卒3年1組 平成 鼎が浦高校 定時制 商業科 衛生看護科				
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	部		
調査書	部	証明書	部		
証明書	部	証明書	部		
合計	1部	収入証紙額	400円		
交付申請理由	・大学進学のため ・就職のため ・〇〇の資格試験のため 等使用目的を記入してください。				
備考	連絡先TEL:090-1234-5678				
受理承認	校長	教頭	事務長	証紙消印者	証明事務担当者
年月日					
宮城県 収入証紙貼付欄 (消印しないこと)					

英文の証明書が必要な場合は備考欄にその旨を記入してください。その際、氏名のアルファベット表記もあわせて記載してください。