

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・氏名を記入してください。					
氏 名					
氏 名	気仙沼 花子(改姓された方は旧姓で記入) ※証明する方の氏名を記入 ※申請者と同じであれば『同上』と記入				
住 所	気仙沼市〇〇××-□ ※証明する方の住所を記入 ※申請者と同じであれば『同上』と記入				
生 年 月 日	昭和 〇〇 年 ×× 月 〇〇 日				
卒業年月日	昭和 〇〇 年 ×△ 年 卒 〇〇 年 ×× 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	部	
調査書	部		証明書	部	
証明書	部		証明書	部	
合 計	1部		収入証紙貼付金額	400円	
交付申請理由	・大学進学のため ・就職試験のため ・資格試験のため など、使用目的を記入してください。				
備考	連絡先 携帯 090-0000-0000 ※英文の証明書が必要な場合も、この備考欄に記入。				
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入してください。