

(割印欄)

# 記入例

## 諸証明書交付申請兼交付台帳

〇〇年 〇月 〇〇日

宮城県松島高等学校長 殿

現在の氏名・住所を記入してください。

申請者 住 所 松島町〇〇町〇〇1-2-3

氏 名 松島 太郎

電話番号 090-000-0000

日中連絡の取れる番号を記入してください。(携帯番号可)

氏 名	松島 太郎			在学時の氏名・住所を記入してください。	
住 所	松島町〇〇町〇〇1-2-3			在学時の氏名・住所を記入してください。	
生 年 月 日	昭和・平成	9年	〇月	〇〇日	生
卒 業 年 月 日	昭和・平成・令和	28年卒	普通科・観光科	3年	1組
在籍証明書		部	卒業証明書	1	部
成績証明書	1	部	単位修得証明書		部
調査書	(卒業後5年以内の方のみ発行可)		部	証明書	部
証明書		部	証明書		部
合 計	2	部	収入証紙貼付金額	800	円
交付申請理由	(例) センター受験のため 大学受験のため 奨学金申請のため 資格試験受験のため 等			合計部数 × 400円	
備 考					
受理承認	校 長	教 頭	事 務 長	証紙取扱主任	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)	<p><b>注意！</b> ここは収入証紙を貼付します。 定額小為替の場合は貼付しないでください。</p>				