

記 入 例

(割 印 欄)				
<h2 style="margin: 0;">諸 証 明 書 交 付 申 請 書 兼 交 付 台 帳</h2> <p style="text-align: right; margin: 0;">平成 ○○ 年 ○ 月○○日</p> <p style="margin: 0;">宮城県富谷高等学校長 殿</p> <p style="margin: 0;">申請者 住所 黒川郡富谷町成田 2-1-1</p> <p style="margin: 0;">氏 名 富谷 太郎</p>				
氏 名	富谷 太郎			
住 所	黒川郡富谷町成田 2-1-1			
生 年 月 日	昭和・平成 ○ 年	○○ 月	○○ 日	生
卒 業 年 月 日	昭和・平成 ○ 年卒	全・定普通科	3 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		
調 査 書	部	証 明 書		
証 明 書	部	証 明 書		
合 計	1 部	収入証紙貼付 金 額	400 円	
交 付 申 請 理 由	センター試験出願に必要なため			1部につき400円 の手数料がかかります
備 考	連絡先 090-0000-△△△△			
受 理 承 認	校 長	教 頭	事 務 室 長	証 紙 取 扱 主 任
年 月 日				
宮 城 県	ご連絡を差し上げることがありますので、連絡のとれる電話番号記入してください。			
収入証紙貼付欄				
(消印しないこと)				

申請者の住所、名前を記入してください。

必要な部数を書いてください。

1部につき400円の手数料がかかります

必要な理由を記入してください。