

<記入例>

(割印欄)					
<h2>諸証明書交付申請書兼交付台帳</h2>					
令和 ○年 4月 1日					
宮城県 泉 高等学校長 殿					
申請書 住所 仙台市泉区将監10-39-1					
氏名 泉 太郎					
TEL 022-372-4111					
氏名	泉 太郎				
住所	仙台市泉区将監10-39-1				
生年月日	昭和・平成 ○年 1月 1日生				
卒業年月日	昭和・平成 令和○年3月卒 普通科・英語科 3年 4組				
在籍証明書	部	卒業証明書	1 部		
成績証明書	1 部	単位取得証明書	部		
調査書	部	証明書	部		
証明書	部	証明書	部		
合計	2 部	諸証明書発行手数料	800 円		
交付申請理由	就職試験の為 (必ず申請理由をご記入ください。)				
備考					
受理承認	校長	事務室長	事務次長	証紙取扱主任	証紙取扱担当者
年月日					
宮城県収入証紙 または セルフレジシート 貼付欄 (消印しないこと)	「宮城県収入証紙」または「セルフレジシート」 の貼付 (事務室窓口でキャッシュレス決済する場合は、 何も貼らなくて結構です)				

コメントの追加 [h1]: 申請日または郵送日をご記入下さい。

コメントの追加 [h2]: 郵送の方は、郵送先住所

コメントの追加 [h3]: 郵送の場合、申請者は本人

コメントの追加 [h4]: 携帯番号も可

コメントの追加 [h5]: 申請交付を受ける方

コメントの追加 [h6]: 申請者の住所

コメントの追加 [h7]: 和暦での生年月日

コメントの追加 [h8]: 卒業年月・科・年・組

コメントの追加 [h9]: ご希望の証明書欄に必要部数をご記入下さい。

コメントの追加 [h10]: ご希望の証明書欄に必要部数をご記入下さい。

コメントの追加 [h11]: 手数料は、1部400円となります。合計部数×400円の金額をご記入下さい。

コメントの追加 [h12]: 交付申請理由を明記して下さい。

コメントの追加 [h13]: 手数料の支払い方法は
①キャッシュレス決済 (事務室窓口のみ可)
②セルフレジシート (合同庁舎・県庁等のセルフレジにて発行されたもの)
③収入証紙 (七十七銀行や仙台銀行等で購入、収入印紙ではありませんので、ご注意ください。)