

申請者は、申請年月日から交付申請理由欄までを記入してください。

(割印欄)							
<h2>諸証明書交付申請書兼交付台帳</h2>							
令和 年 月 日							
宮城県南郷高等学校長 殿							
申請者 住所							
氏名							
(旧姓)							
氏 名							
住 所							
生 年 月 日	昭和・平成 年 月 日 生						
卒 業 年 月 日	昭和・平成 年 月 卒業 (科)						
申請 証明 書	卒 業 証 明 書	部 (日本文・英文)		在 籍 証 明 書	部 (日本文・英文)		
	成 績 証 明 書	部 (日本文・英文)		単 位 修 得 証 明 書	部 (日本文・英文)		
	調 査 書	部 (日本文・英文)		証 明 書	部 (日本文・英文)		
	合 計	部		収入証紙貼付金額 (400円×部数)	円		
交付申請理由		(「〇〇大学出願のため」のように具体的に記入してください。)					
備 考							
受 理 承 認	校 長	教 頭	事務室長	事務次長			収入証紙 消印者
年 月 日	専決	専決					
宮城県収入証紙 貼 付 欄 (消印しないこと)							