

(割印欄)

諸証明書交付申請書兼交付台帳

平成 ○○年 ○○月 ○○日

宮城県村田高等学校長 殿

申請者 住所 **村田町大字村田字金谷 1**
氏名 **村田 花子** ←自筆であれば㊟はなくてよい。
電話 **0224-00-0000** / 携帯 **090-0000-0000**

氏名	村田 花子 (旧姓)		
住所	村田町大字村田字金谷 1		
生年月日	昭和・ 平成 ○○年 ○○月 ○○日生		
卒業年月日	昭和・ 平成 ○○年 ○○月 ○○日 卒業 ○○科 ○年 ○組		
卒業証明書	例) 1 部	在籍証明書	部
成績証明書	例) 1 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	例) 2 部	収入証紙貼付金額	例) 800 円

交付申請理由 **例) 東日本自動車整備専門学校を受験するのに必要な為。**
どこで(提出先)何のため(目的)に使うのか、具体的に記入してください。

備考 **※英文が必要な場合は「英文」と記入し、県外郵送希望の場合は連絡先を記入してください。**

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)
※1枚につき証紙400円を貼って下さい。
※証紙は出来る限り銀行で購入願います。
※当日は(免許証・保険証等)本人であることを確認できるものをご持参下さい。

どちらかに○をつけて下さい。

どちらかに○をつけて下さい。