

# 記入例（卒業生）

## 諸証明書交付申請書兼交付台帳

平成 ○○ 年 **5** 月 **8** 日

宮城県岩出山高等学校長 殿

申請に来校した方の  
住所・氏名を記入

申請者 住所 **大崎市岩出山字城山2**  
氏名 **岩出山 花子**

証明書が必要な方の氏名・  
住所を記入  
卒業時と名字が異なる方は  
卒業時の名字で記入

氏 名	<b>城山 花子</b>				
住 所	<b>大崎市岩出山字城山2</b>				
所 属 (在校生)	普通科	年	組		
生 年 月 日	昭和・平成	<b>3</b>	年	<b>2</b>	月 <b>1</b> 日生
卒 業 年 月 日	昭和・平成	<b>22</b>	年	3月卒業	普通科 年 組
在 学 証 明 書	通	卒 業 証 明 書	<b>1</b> 通		
在 籍 証 明 書	通	成 績 証 明 書	<b>1</b> 通		
卒 業 見 込 証 明 書	通	単 位 修 得 証 明 書	通		
調 査 書	必要な証明書の欄に必要数を記入				通
合 計	<b>2</b> 通		収 入 証 紙 貼 付 金 額	円	
交 付 申 請 理 由	<b>就職先（進学先）に提出するため、○○の申請に必要なため ○○資格試験出願のため 等</b>				
備 考					
受 理 承 認	校 長	教 頭	事 務 室 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					