

記入例

(割印欄)					
諸証明書交付申請書兼交付台帳 平成〇〇年〇〇月〇〇日 宮城県加美農業高等学校長 殿 *申請月日を記入					
申請者		住所		加美郡色麻町黒澤字北條152	
		氏名		色麻太郎	
記入者の 氏名・住所					
氏名	*証明書が必要な方の氏名・住所				
住所					
生年月日	昭和・平成〇〇年〇〇月〇〇日生				
卒業年月日	昭和・平成〇〇年卒	〇〇	科	年	組
在籍証明書	部	卒業証明書	1部		
成績証明書	3月に卒業した年(年度ではありません)				部
調査書	部	証明書	部		
証明書	部	証明書	部		
合計	1部		収入証紙貼付金額	400円	
交付申請理由	例・土木施工管理検定試験のため ・〇×会社就職試験のため				
一部につき 400円に					
備考					
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)	※郵便局から400円分の郵便小為替を 購入の上、添付(一部につき400円) し、返信用封筒(切手添付)をご同封く ださい。				