

(様式第3号の2)

諸証明書交付申請書									
令和 年 月 日									
宮城県仙台第一高等学校長 殿									
本人または代理人 { 住所 氏名 電話番号									
ふりがな 氏名	(旧姓:)								
住所									
生年月日	昭和・平成 年 月 日生								
卒業等年月日	全日制 昭和・平成・令和 年卒 普通科 年 組								
	通信制 昭和・平成 年卒 普通科 年度 番								
在籍証明書	部	卒業証明書	部						
成績証明書	部	単位修得証明書	部						
調査書	部	証明書	部						
合計	部	証明書発行手数料	部	円					
交付申請理由									
備考	担任:								
受理承認	校長	事務部(室)長	取扱担当者						
年月日	専決								
確認欄	本人確認			<input type="checkbox"/> 確認済					
	委任状(代理受領の場合)			<input type="checkbox"/> 提出済					
	納付状況			<input type="checkbox"/> 納付済					

(様式第3号の2)

諸証明書交付申請書

記入例

令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

宮城県仙台第一高等学校長 殿

本人または代理人	住所	仙台市〇〇区〇〇1-2-3
	氏名	仙台 太郎
	電話番号	022-123-4567

ふりがな氏名	仙台太郎		
住所	仙台市〇〇区〇〇1-		
生年月日	昭和・平成	〇〇年	〇〇月 〇〇日 生
卒業等年月日	全日制	昭和・平成・令和	7年卒 普通科 3年 1組
	通信制	昭和・平成	年卒 普通科 年度 番
在籍証明書	令和7年卒の場合	卒業証明書	部
成績証明書	1部	単位修得証明書	部
調査書	1部	証明書	部
合計	2部	証明書発行手数料	800円
交付申請理由	(例) ・センター受験のため ・大学受験のため ・奨学金申請のため ・職場へ提出するため 等		
備考	担任： 宮城 一郎 先生		
受理承認	校長	事務部(室)長	取扱担当者
年	事務で使用するため記入しないでください。		
確			
	納付	□納付済	

連絡の取れる電話番号を記入してください

1部につき400円いただきます。