

諸証明書交付申請書兼交付台帳

平成 年 月 日

宮城県黒川高等学校長 殿

申請者 住 所

氏 名

電話番号

※印の欄は記入しないこと

氏 名					
住 所					
所属 (在校生のみ記入)	科	年	HR	生徒番号	
生 年 月 日	昭和・平成 年 月 日				
卒 業 年 月 日	昭和・平成 年 月 日 科 卒業・修了・退学・卒業見込				
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	在 学 証 明 書	部		
証 明 書	部	証 明 書	部		
合 計	部	収 入 証 紙 貼 付 金 額	円		
交付申請理由					
※備 考	証明書提出期限 年 月 日 <input type="checkbox"/> 申請者身分証確認() <input type="checkbox"/> 在校生身分証確認				
※受 理 承 認	校 長	事 務 室 長	証 紙 取 扱 主 任 兼 担 当 者	担 当 者	担 任 確 認 印
※ 年 月 日					
宮 城 県 収 入 証 紙 (消印しないこと)					

- ※1 申請者が被証明者と異なる場合は、身分証明書を提出してください。
- ※2 在学証明書の交付にあたっては、生徒手帳に添付されている身分証明書が必要となります。
なお、身分証明書がない場合には、担任の確認印をもらってください。
- ※3 証明書の発行は、月曜日から金曜日までの9:00～16:30まで受付ています。
(土曜日・日曜日・祝日・年末年始・行事等による振替休日には受付・発行はしていません)
- ※4 調査書・成績証明書及び単位修得証明書の発行には、お時間をいただきますので、遅くとも3日前までの申請をお願いします。