

| | | | | | |
|----|----|------|-----|------|-----|
| 校長 | 教頭 | 主幹教諭 | 事務長 | 担当部署 | 担当者 |
| | | | | | |

卒業生用

| | |
|---|--|
| <h2 style="margin: 0;">諸 証 明 書 交 付 申 請 書</h2> | |
| 仙台高等学校長様 | 平成 年 月 日 |
| 下記により証明書の発行を申請します。 | |
| ふりがな | |
| 氏 名 | |
| 生 年 月 日 | 昭和 平成 年 月 日 生 |
| 現 住 所 | 〒 |
| 連絡先電話番号 | |
| 卒業年月 (卒業時組) | |
| 証 明 書 | 卒業証明書 通(事務作成) 成績証明書 通(旧担任・教務作成) 単位修得証明書 通(旧担任・教務作成) 在籍証明書 通(旧担任・教務作成) ※ 調査書 通(旧担任・進路作成) <small>※ 調査書中申請の場合は、この申請書の他に「調査書発行簿」にも記載・提出のこと。</small> |
| 用 途 | 該当に○をつける 1 受験のため(大学・専門学校等、資格試験) 2 就職のため 3 その他() |
| 提 出 先 | <small>※調査書発行の場合は、別紙の「調査書発行簿」に記載のこと。</small> |
| 備 考 | <small>※英文による証明書発行の場合は、その旨を記載のこと。</small> |

※ 証明書発行手数料は1通につき300円です。

※ 受領の際に、本人確認書類(運転免許証、保険証等)の提示が必要です。

○証明書発行の流れ

