

別記様式

証 明 書 交 付 申 請 書

年 月 日

石川県立松任高等学校長 殿

申請者 住所
氏名 (続柄)
電話 - -

下 記 の 者 の 証 明 書 を 交 付 し て く だ さ る よ う 申 請 し ま す 。
記

氏 名			生 年 月 日	年 月 日	
			住 所		
卒 業 生	全日制 課程	科	年 月 卒業(中退)	最終組名	組 先生
証明書の種類 及 び 数 量	成 績	卒 業	調 査 書	そ の 他 ()	
	(通)	(通)	(通)	(通)	
用 途	1 受験・入学・就職等の手続のため 2 奨学金受給手続のため 3 各種資格試験手続のため 4 その他(具体的に) ()				

- 注1 証明書の種類及び数量は、希望する証明書を○で囲み必要な枚数を記入する。
- 注2 証明書を交付申請する際、同時に使用料(手数料)納入票も記入し、必要枚数に応じた石川県証紙を貼付して提出すること。
- 注3 申請者が本人の場合、証明内容における住所欄は記入を要しない。
- 注4 発行台帳の各欄は記入しないこと。

事務長	係	発 行 台 帳			※作成者
発 行 番 号	第 号	※	契 印		
発 行 年 月 日	年 月 日				
手 数 料	350円× 通＝ 円				
摘 要					

※ 印欄は、証明書作成者が処理・押印すること。