

別記様式

証 明 書 交 付 申 請 書

年 月 日

石川県立金沢伏見高等学校長 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下さるよう申請します。  
記

|                   |  |       |           |             |      |
|-------------------|--|-------|-----------|-------------|------|
| 氏 名               |  |       | 生年月日      | T S H 年 月 日 |      |
|                   |  |       | 住 所       |             |      |
| 卒 業 生             | 全日制課程普通科   |       | 年 月卒業(中退) | 最終組名        | 組 先生 |
| 証明書の種類<br>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<br>2 奨学金受給手続のため<br>3 各種資格試験手続のため<br>4 その他(具体的に)<br>( ) |       |           |             |      |

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     | 円× 通＝ 円 |         |      |  |      |
| 摘 要       |         |         |      |  |      |

※ 印欄は、証明書作成者が処理・押印すること。

| 使用料(手数料)納入票   |          |       |     |    |   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|----------|-------|-----|----|---|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 申請書、願書等<br>整 理 番 号  | 第 号      | 科 目   |     |    |   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |          | 款     | 項   | 目  | 節 | 附記 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 年度・会計   | 令和 年度    | 8     | 2   | 11 | 3 | 1  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | 一 般 会 計  | ※ 金 額 |     | ¥  |   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ※納入理由   | 証明書交付手数料 | ※     | 住   |    |   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |          | 納     | 所   |    |   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |          | 人     | 氏 名 |    |   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (証紙はりつけ欄)   |          |       |     |    |   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <table><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>   |          |       |     |    |   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |          |       |     |    |   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |          |       |     |    |   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |          |       |     |    |   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |          |       |     |    |   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |          |       |     |    |   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |          |       |     |    |   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |          |       |     |    |   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <div>注意</div> <div><div>1</div><div>証紙はりつけ欄に証紙をはり付け、欄が不足するときは裏面を利用下さい。</div></div> <div><div>2</div><div>※印箇所は納入が記入して下さい。(申請書等と同時に提出する場合は住所の記入を省略できます。)</div></div> <div><div>3</div><div>国の収入印紙と混同しないください。</div></div> <div><div>4</div><div>自己の印章等で割印しないで下さい。</div></div> <div><div>5</div><div>証紙は北國銀行本支店のほか、証紙売りさばき人からお求め下さい。</div></div> |          |       |     |    |   |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |