

証 明 書 交 付 申 請 書

年 月 日

石川県立金沢泉丘高等学校長 様

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	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	成 績	卒 業	調 査 書	その他 ()		
及 び 数 量	(通)	(通)	(通)	(通)		
用 途	1 受験・入学・就職等の手続きのため 2 奨学金受給手続きのため 3 各種資格試験手続きのため 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				※作成者
		発 行 台 帳			
発 行 番 号	第	号	※ 契 印		
発 行 年 月 日	年	月 日			
手 数 料	3 5 0 円 ×	通 = 円			
摘 要					

※ 印欄は、証明書作成者が処理・押印すること。

記入例

証 明 書 交 付 申 請 書

年 月 日

石川県立金沢泉丘高等学校長 様

卒業生本人 or 卒業生の家族のみ

申請者

住所

氏名

(続柄)

電話 () -

卒業生の氏名・生年月日・住所を記入
(本人が申請する場合、住所欄は記入不要)
卒業時の姓名为記入

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		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	成 績	卒 業	調 査 書	その他 ()
及 び 数 量	(通)	(○ 通)	(通)	(通)
用 途	① 受験・入学・就職等の手続きのため 2 奨学金受給手続きのため 3 各種資格試験手続きのため 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	※			
発 行 年 月 日	年	月	日			契 印
手 数 料	3 5 0 円 ×	通 =	円			
摘 要						

※ 印欄は、証明書作成者が処理・押印すること。