

# 証 明 書 交 付 申 請 書

年 月 日

石川県立加賀高等学校長 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	年 月 日
			住 所	
卒 業 生	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。