

証 明 書 交 付 申 請 書

年 月 日

石川県立小松北高等学校長 殿

申請者	住 所
	氏 名 (続柄)
	電 話 () -

氏 名 <small>(卒業時の氏名)</small>	()		生年月日	年 月 日
			住 所	
卒 業 等 期 時	小松北高等学校	課程	科	年 月 卒業・中退
	小松女子専門学校	課程	科	年 月 卒業・中退
証明書の種類 及び数量	成 績	卒 業	調 査 書	その他 ()
	(通)	(通)	(通)	(通)
提 出 先 <small>(具体的に)</small>			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。
- 注5 申請時、申請者確認のため運転免許証等を持参のこと。県外在住等、やむを得ず郵送で申請する場合は、身分証明書(写)・返信先を記入し切手を貼った封筒を同封すること。

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。