

証 明 書 交 付 申 請 書

年 月 日

石川県立金沢向陽高等学校長 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	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	350円×	通=	円			
摘 要						

※ 印欄は、証明書作成者が処理・押印すること。