

証明書交付申請書

年 月 日

石川県立松任高等学校長 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	全日課程	科	年 月	卒業中退	最終クラス
証明書の種類及び数量	成績通	卒業通	調査書通	その他 () 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。
 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。
 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。
 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。