

各種証明書交付申請手続きについて

【1】発行できる 証明書の種類	①卒業証明書（石川県立輪島実業高等学校含む） ②成績証明書 ③調査書
【2】申請者	本人 (ただし、やむを得ない場合は本人の家族も認めます)
【3】申請に必要なもの	①証明書交付申請書（事務室にもあります） ②石川県証紙 （1通につき350円、北國銀行で購入して下さい） ③本人確認のための身分証明書 （窓口に見える方の運転免許証、健康保険証、パスポートなど）
【4】申請場所	石川県立輪島高等学校事務室
【5】受付時間	平日 午前8時～午後4時30分 (12月29日～1月3日は閉室いたします)
【6】申請方法	①来校前に事前に電話で事務室まで連絡をしてください TEL（0768-22-2105） ※スムーズに発行するために、次の事項についてお伺いします 1. 必要とする証明書の種類と枚数 2. 氏名 3. 生年月日 4. 卒業校 5. 卒業学科 6. 卒業年月 7. 来校日時 ②【3】の申請に必要なものを事務室窓口まで提出してください
【7】その他	①発行には数日～10日程度かかります ②書類は黒のボールペンで漏れなく、正確にご記入ください ③FAXやメールでの受付はいたしておりません ④文書保存期限により発行できない場合もあります ⑤詳細については、事務室までお尋ねください 石川県立輪島高等学校事務室 TEL（0768-22-2105）

※やむを得ず来校できない場合は、下記にしたがって郵送による発行依頼を行ってください

郵送による各種証明書交付申請方法について

【手順1】事前に電話で事務室まで連絡をしてください

TEL (0768-22-2105)

※スムーズに発行するために、次の事項についてお伺いします

1. 必要とする証明書の種類と枚数
2. 氏名
3. 生年月日
4. 卒業校
5. 卒業学科
6. 卒業年月

【手順2】以下を同封し、本校事務室まで郵送してください

<送付先>

〒928-0001

石川県輪島市河井町18部42-2

石川県立輪島高等学校 事務室

※封筒に「証明書交付申請書在中」と朱書してください

①証明書交付申請書

(PDFファイルを印刷し、必要事項を記入してください)

②郵便定額小為替証書

(郵便局で購入してください)

(1通350円×必要枚数分)

③返信用封筒

(住所と氏名を記入し切手を貼ってください)

(封筒のサイズや切手は下記の目安をご覧ください)

(速達の場合はプラス280円が必要です)

証明書の種類	必要枚数	封筒サイズ	切手
卒業証明書 のみ	1～4通	長型3号	82円
	5～8通		92円
調査書 成績証明書	1～2通	長型3号が入る角型の封筒 長型3号が入る角型の封筒	120円
	3～6通		140円
	7～10通		205円

④身分証明書等の写し

(運転免許証や健康保険証やパスポート等)