

# 証明書交付申請書

令和 年 月 日

石川県立金沢桜丘高等学校長 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	T・S・H 年 月 日		
	住所			
卒業生	全日制課程普通科	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	令和 _____ 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。

## 使用料(手数料)納入票

申請書、願書等 整理番号	第 号	科 目				
		款	項	目	節	附記
年度・会計	年 度	8	2	10	3	1
	一 般 会 計	※ 金 額		¥		
※納 入 理 由	証明書交付手数料	※納	住所			
		入	氏名			

(証紙はりつけ欄)


- 注意 1 証紙はりつけ欄に証紙をはりつけ、欄が不足するときは裏面を利用してください。
- 2 ※印の箇所は、納人が記入してください。(申請書等と同時に提出する場合は住所の記入を省略できます。)
- 3 国の収入印紙と混同しないでください。
- 4 自己の印章等で割印しないでください。
- 5 証紙は、北國銀行本支店のほか、証紙売りさばき人からお求めください。