領収書NO.

証 明 書 交 付 申 請 書

令和　　年　　月　　日

金沢市立工業高等学校長　様

申 請 者

住　所

氏　名

電　話（　　）　　－

下 記 の と お り 証 明 書 の 交 付 を 申 請 し ま す

記

氏 名	旧 姓 （　　）		生年月日	大 正 昭 和　　年　　月　　日 生 平 成	
住 所	＊申請者が本人の場合は記入不要です				
課 程 ・ 科	全 日 制　　本科第一部 定 時 制　　本科第二部　　科 定 時 制　　専 攻 科				
卒業（中退）年月	昭和・平成・令和　　年　　月　卒業（中退）			卒業時担任	
↓希望する証明書欄に通数を記入願います					
証明書の種類および 通 数	卒業・修了	成　績※	単位修得※	調 査 書※	その他（　　）
	通	通	通	通	通
用途（使用目的）	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） （　　） ※ 場合のみ　提出先（　　）				

○ 各種証明書発行手数料……1通につき300円
○ 調査書は、卒業後5年以内　成績証明書は、卒業（退学）後5年以内
単位修得証明書は、卒業（退学）後20年以内の方に発行できます。