

記入例

証明書等交付申請書

平成 **30**年 **12**月 **24**日

福岡県立嘉穂高等学校長 殿

申請者 (住所) ○○県○○市○○**123-4**
 (氏名) **嘉穂 健児** 印

下記のとおり証明書等を交付してください。

証明の対象となる者	(住所) ○○県○○市○○ 123-4		ふりがな かほ けんじ (氏名) 嘉穂 健児		生年月日 昭和 ・平成 52 年 11 月 26 日		
	在校生	平成	年	普通科	入学	第 学年 組 在学中	
	卒業生等	昭和	8 年	普通科 理数科	卒業	最終学年 第 3 学年 5 組	
証明等の内容	1	在学証明書	通	種類及び数量	1	証明書	通
	2	卒業証明書	通		2	謄本	通
3	成績証明書	1	通	3	抄本	通	
4	調査書	通	()	4	奥書証明	通	
5	推薦書	通		6	その他	通	
<input type="checkbox"/> 手数料の減免を希望する							
使 途 (提出先)	資格取得のため (専門学校へ提出)						

- 1 住所、氏名をご記入の上、**太枠内**を記入してください。
- 2 手数料の減免を希望する場合は、にレを記入してください。

減 免	(受付所属確認欄)				
	規則第6条第1項第 要綱別表2第	号 号	に該当	により確認	
非該当					
手 数 料	証明書等1通の内容		件 (枚)		
	件数 (枚数)		件 (枚)		
	単 価	400円・計	円		
契印 (交付番号)					
		係	事務次長	事務長	

備考 印鑑を持参していない場合は、氏名を必ず自署させること。