

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) **〇〇県〇〇市〇〇123-4**
 (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) 〇〇県〇〇市〇〇123-4		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 平成 年	普通科 卒業 理数科 退学	最終学年 第 3 学年 5 組
証明等の内容	1 在学証明書 通 2 卒業証明書 通 ③ 成績証明書 1 通 4 調査書 通 5 推薦書 通 6 その他 通 ()		種類及び数量	1 証明書 通 2 謄本 通 3 抄本 通 4 奥書証明 通
使 途 (提出先)	資格取得のため (専門学校へ提出)			
<input type="checkbox"/> 手数料の減免を希望する				

- 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 号 要綱別表2第 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)								
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">係</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">事務次長</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">事務長</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			係	事務次長	事務長			
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。