

様式第2号 (14の(1))

証明書等交付申請書

年 月 日

福岡県立嘉穂東高等学校長 殿

申請者 (住所)  
(氏名)

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)		ふりがな (氏名) 生年月日 昭和・平成 年 月 日					
	在校生	令和 年	普通科 英語科	入学	第 学年	組	在学中	
	卒業生等	昭和 平成 令和 年	普通科 英語科	卒業 退学	最終学年 第 学年	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 通 4 調査書 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			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)								

- 住所、氏名をご記入の上、**太枠内**を記入してください。
- 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

起案 年 月 日	決裁 年 月 日	施行 年 月 日
契印(交付番号)		係員 事務長(専決)

備考 印鑑を持参してない場合は、氏名を必ず自署させること。

**記入例**

証明書等交付申請書

令和 ●年 ●月 ●日

※申請日を記入してください

福岡県立嘉穂東高等学校長 殿

申請者 (住所) **福岡県〇〇市△△ □□番地〇〇**

(氏名) **嘉穂 太郎** ④

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) <b>同上</b>	ふりがな (氏名) 生年月日	<b>かほ 嘉穂 太郎</b> 昭和 ●平成〇〇年〇〇月〇〇日
	在校生	令和 年 普通科 入学	第 学年 組 在学中
卒業生等	昭和 平成 ●令和 年 普通科 卒業	最終学年 第 3 学年 ●組	
証明等の内容	1 在学証明書 2 卒業証明書 3 成績証明書 4 調査書 5 推薦書 6 その他 (合格証明書)	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
	<input type="checkbox"/> 手数料の減免を希望する		
使途 (提出先)	<b>「〇〇に提出するため」 など記入してください</b>		

- 住所、氏名をご記入の上、**太枠内**を記入してください。
- 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 に該当 要綱別表2第 号	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	

起案 年 月 日	決裁 年 月 日	施行 年 月 日
契印 (交付番号)		係員 事務長 (専決)

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。