

証明書等交付申請書

令和1年2月22日

記入例

福岡県立北九州高等学校長 殿

申請者欄と太枠の中をボールペンで記入して下さい

申請者(住所) **北九州市小倉南区若園〇丁目〇番〇号**

(電話) **093-931-1234**

氏名 **小倉 太郎** 印

(自署又は記名押印)

自署の場合
印鑑不要

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	同上			申請者と事件本人が同一の場合、住所は同上で可		
	(ふりがな)	こくら たろう					
	氏名	小倉 太郎					
	生年月日	昭和	平成	4年4月20日 日生			
	卒業年次	昭和	平成	令和 23年3月卒業(3年2組)			
(在校生 年 組在学)							
証明書の種類及び数量	1	在学証明書	<input type="radio"/> で囲む	通	5	推薦書	通
	2	卒業証明書		通	6	単位修得証明書	通
	3	成績証明書		1 通	7	合格証明書	通
	4	調査書		通	8	その他 ()	通
使 途 (提出先)	大学受験のため (提出先 <input type="radio"/> 大学)				<input type="checkbox"/> 手数料の減免を希望する (希望する場合は□にレ印を記入)		

① 太枠内を記入してください。

② 証明手数料の減免を希望される方は、事務室にお尋ねください。

③ 本人以外の申請は、本人との関係を証明できる書類を提示してください。

必ず記入すること
(就職、進学等)

(北九州高等学校確認欄)

減 免	規則第6条第1項第 号 に該当	学校記入欄	号
	要綱別表2第 号 非該当		
手 数 料	証明書等1通の内容 件数(枚数)	係 員	関係
	単価 400		
		交付年月日・交付番号	
		第 号 ~ 第 号	