

## 卒業証明書等各種証明書の発行について

本校卒業生（中途退学者を含む）等の卒業証明書、調査書、成績証明書等の交付（発行）申請は直接学校へ来られるか、郵便で申請を行ってください。（詳細は下記の表を参照してください。）

交付申請書の記入については、「記入例」を参考にしてください。

『手数料』は、「福岡県領収証紙」で納付してください。

「福岡県領収証紙」は、福岡県内の福岡銀行の本店・主な支店窓口で購入してください。販売していない支店もありますので、あらかじめご確認ください。（なお、県内の警察署内にある交通安全協会でも購入できます。）  
県外在住等で福岡県領収証紙が購入できない場合は、郵便局で手数料分の「定額小為替」を購入して、郵送してください。

本件についてのお問い合わせ先

福岡県立北九州高等学校 事務室 電話093 - 931 - 3554

（〒802 - 0816 北九州市小倉南区若園5丁目1 - 1）

申請方法	必要書類	手数料 (郵送の場合は同封)	持参物又は同封書類	その他留意事項
直接来校 する場合	交付申請書 (事務室でも準備しています。)	1通につき400円 (手数料分の福岡県 領収証紙で納付)  福岡県領収証紙は 福岡銀行等で購入で きます。	印鑑  本人以外の申請の場合 本人との関係を証明でき る書類	受付時間 平日の 9:00～17:00  あらかじめ電話をいただきますと、お 待ちいただく時間が短くてすみます。  成績証明書、調査書等は即日発 行できない場合がありますので日程 に余裕をもってご来校ください。
郵送を希望 する場合	交付申請書 または、次の事項を記入した書 面(A4サイズ1枚)  氏名・ふりがな 生年月日 住所・電話番号 (日中連絡がとれる電話番号 もしくは携帯番号) 必要とする証明書の種類 及び部数 (例:卒業証明書2通) 卒業年月日 使用目的(提出先) 卒業時のクラス	1通につき400円 (手数料分の福岡県 領収証紙を同封)  福岡県領収証紙 が購入できない場合 は、手数料分の「定額 小為替(郵便局にあり ます)」を同封	本人確認書類 (運転免許証・保険証等のコ ピー)  (注)返却しませんので、くれ ぐれも原本は送付しないでく ださい。  返信用切手120円分 (証明書3通まで) それ以上場合はご相談く ださい。(封筒はこちらで用意 します。)	郵送のため、日数がかかりますので 十分に日程に余裕をもって申請願 います。(お急ぎの場合は、事前にご連 絡願います。)  郵送先 〒802 - 0816 北九州市小倉南区若園5丁目1 - 1 福岡県立北九州高等学校 事務室

# 証明書等交付申請書

平成 年 月 日

福岡県立北九州高等学校長 殿

申請者(住所) \_\_\_\_\_

(電話) \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

(自署又は記名押印)

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 日生			
	卒業年次	昭和・平成	年3月卒業(3年組)			
	(在校生 年 組在学)					
証明書の種類及び数量	1	在学証明書	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	通	7	合格証明書	通
	4	調査書	通	8	その他( )	通
使 途 (提出先)						手数料の減免を希望する (希望する場合は にレ印を記入)

太枠内を記入してください。

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。

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。

(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	領 収 証 紙 納 付 書 番 号	号
	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		
係 員	関 係 職 員	事 務 長	校 長
			決裁年月日
			交付年月日・交付番号
			第 号 ~ 第 号

# 証明書等交付申請書

記入例

平成24年1月31日

福岡県立北九州高等学校長 殿

申請者(住所) 北九州市小倉南区若園5丁目1-1

(電話) 093-931-3554

印鑑

日中連絡がとれる電話番号  
もしくは、携帯番号

名 小倉 太郎

(自署又は記名押印)

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	北九州市小倉南区若園5丁目1-1				
	(ふりがな)	こくら たろう	で囲む			
	氏名	小倉 太郎				
	生年月日	昭和・平成	4年4月20日生			
	卒業年次	昭和・平成	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	で囲む	通	5	推薦書	通
	2	卒業証明書	通	2	単位修得証明書	通
	3	成績証明書	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			手数料の減免を希望する (希望する場合は にレ印を記入)		

太枠内を記入してください。

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。

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。

(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		
手 数 料	証明書等1通の内容 件数(枚数)	係 員	関係
	単価 400		
係 員		関係	
		交付年月日・交付番号	
		第 号 ~ 第 号	