

証明書等交付申請書

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 (和暦) 年 月 日生 卒業年次 (和暦) 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)						<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。

(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				により確認	
	要綱別表2第 号				非 該 当	
手 数 料	証明書等1通の内容 _____ 件(枚)		領 収 証 紙		号	
	件数(枚数) _____ 件(枚)		納 付 書 番 号			
	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		