

# 証明書等交付申請書

福岡県立福岡中央高等学校長 殿

令和 年 月 日

申請者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

下記の通り証明書等を交付してください。(□は該当するものに✓印)

証明の対象となる者	区分	<input type="checkbox"/> 在校生	年 組在学	<input type="checkbox"/> 中退者	年 月退学
		<input type="checkbox"/> 卒業生	年 月卒業	<input type="checkbox"/> その他	
	課程	全日制		学科	普通科
	ふりがな			性別に○	生年月日
	氏名			男・女	昭・平 年 月 日生
住所	(申請者と同じ場合記載不要)			連絡先電話番号(□自宅 □呼出) ( ) -	
証明書の内容種類及び数量	1 在学証明書	通	7 合格証明書	通	
	2 卒業証明書	通	8 その他の証明書	通	
	3 卒業見込証明書	通	内容 ( )		
	4 成績証明書	通			
	5 調査書	通			
	6 単位取得証明書	通	合計	通	
使途(提出先)					

- (記入上の注意) ①黒のボールペンで太枠内を記入してください。  
 ②氏名は自署してください。  
 ③在校生以外の者は1通につき400円の手数料が必要です。  
 ④本人以外の申請者は、本人との関係が確認できる書類を提示してください。  
 ⑤証明手数料の減免を希望される方は事務室でお尋ねください。

## 学校記入欄

手数料	証明書等1通の内訳		減免	<input type="checkbox"/> 規則第6条第 号該当	
	件数(枚数)	枚		<input type="checkbox"/> 要綱別表2第 号該当	
	単価 400円	合計 円		<input type="checkbox"/> 卒業証書授与台帳により確認	
※ 領収証紙納付書			分類記号		保存期間
第 号		大 C	中 1	小 5	5年
起案		決裁		施行	
令和 年 月 日		令和 年 月 日		令和 年 月 日	
交付番号			係	関係職員	事務長