

記入例

決 裁 令 和 年 月 日

係		担 任	事務長	教 頭	校 長

様式第2号 (14の(1))

証 明 書 等 交 付 申 請 書

令和 3年 ○月 △日

福岡県立筑豊高等学校長 殿

申請者

(住所) 福岡県〇〇市××町1-

(氏名) 筑豊 太郎

申請者が自署する場合は、押印不要



下記のとおり証明書等を交付してください。

	(住所) 福岡県〇〇市××町1-1-1		(氏名) 筑豊 太郎	
証明の対象となる者	卒業生等	昭和 年	総合ビジネス	卒業
		平成 年	ビジネス情報科	最終学年 第3学年 1組
		令和 3年	生活デザイン	退学
証明等の内容	1	在学証明書	1	通
	2	卒業証明書	1	通
	3	成績証明書	1	通
	4	調査書	1	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			
使 途 (提出先)	(例1) 資格取得のため			
	(例2) △△専門学校へ提出するため			
	(例3) 株式会社〇〇へ提出するため			

自分の学科名を○で囲み、組を記入する

使用目的、提出先等を記入する

- 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。

(受付所属確認欄)

減

**卒業生の方は、証明書1通につき
400円の手数料が必要です。
(※福岡県領収証紙での支払い)**

単 価 400 円・計 円

契 印 (受付番号)

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。