

証明書等交付申請書

福岡県立福岡工業高等学校長 殿

令和 年 月 日

申請者 住所 _____

氏名 _____

確認 運転免許証 健康保険証 その他 ()

下記のとおり証明書等を交付してください。(太枠内に記入してください。 は該当するものにレ印を)

証明対象者 本人	区 分	<input type="checkbox"/> 卒業生 (昭和・平成・令和 年卒業) <input type="checkbox"/> 在校生 (第 学年) <input type="checkbox"/> 中退者 (昭和・平成・令和 年 月退学) <input type="checkbox"/> その他 (
	課 程	<input type="checkbox"/> 全日制 <input type="checkbox"/> 定時制	学 科	科 コース
	ふりがな			生 年 月 日
	氏 名			昭和 平成 年 月 日生
	ローマ字	※英文希望者のみ		
	メールアドレス	※ 発行手数料・返送用封筒・身分証明書等不備の場合メール連絡します。		
	TEL番号	() - ()	(<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯)	
使 途 ・ 提 出 先	<input type="checkbox"/> 進学先関係 <input type="checkbox"/> 就職先関係 <input type="checkbox"/> 保護者勤め先 <input type="checkbox"/> 市役所等 <input type="checkbox"/> 奨学金申請 <input type="checkbox"/> その他 その他 資格試験名称等		種 類 及 び 数 量	英文の場合は○をする↓ 1. 卒業証明書 ()通 [英] 2. 在学証明書 ()通 [英] 3. 成績証明書 ()通 [英] 4. 調査書 ()通 [英] 5. 単位修得証明書 ()通 [英] 6. 合格証明書 ()通 [英] 7. 卒業見込証明書 ()通 [英] 8. その他 ()通 [英]

- (記入上の注意) ①黒のボールペンで記入してください。
 ②在校生以外の方は、1通につき証明書手数料400円が必要です。
 ③本人以外の申請は、本人との関係が確認できる書類を提示してください。
 ④証明書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。

学校記入欄				
手 数 料	証明書等1通の内訳 件(枚)		減 免	<input type="checkbox"/> 規則第6条第 号該当 <input type="checkbox"/> 要綱別表2第 号該当 ()により確認
	件数(枚数) 件(枚)			
	単価 400円	合計 円		
施 行 日	令和 年 月 日		納付書番号 第 号	
担 当 者	係		事務主査	事務次長
交 付 番 号	第 号 ~ 第 号		事務長	