

様式第2号 (14の(1))

証明書等交付申請書

年 月 日

福岡県立嘉穂高等学校長 殿

申請者 (住所)  
(氏名)

㊟

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
	在校生	平成	年	普通科 理数科	入学	第	学年	組	在学中
	卒業生等	昭和 平成	年	普通科 理数科	卒業 退学	最終学年	第	学年	組
証明等の内容	1 在学証明書	通	種類及び数量	1 証明書	通				
	2 卒業証明書	通		2 謄本	通				
	3 成績証明書	通	3 抄本	通					
	4 調査書	通	4 奥書証明	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)									

- 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。

減免	(受付所属確認欄) 規則第6条第1項第 要綱別表2第	号	に該当	により確認
	非該当	号		
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	
契印(交付番号)				
		係	事務次長	事務長

備考 印鑑を持参していない場合は、氏名を必ず自署させること。