

証明書等交付申請書

福岡県立田川高等学校長 殿

提出日 令和 年 月 日

下記のとおり証明書等を交付してください。

申請者	住所	
	フリガナ 氏名	(印)

※申請者は、太枠内を記入してください。印鑑を持参していない場合は、氏名を必ず自署してください。

現住所 / 氏名等	<input type="checkbox"/> 同上 住所 フリガナ 氏名 〔英文時のみスペル記入〕 ()		
	生年月日 年 月 日生	在校生	年 組
	TEL () -	卒業生	年 3月卒業 科
証明書等の内容及び数量	※必要な証明書等の番号に○印を付け、必要数を記入してください。 1 在学証明書 通 2 卒業見込証明書 通 3 合格証明書 通 4 卒業証明書 (和文・英文) 通 5 成績証明書 (和文・英文) 通 6 調査書 通 7 推薦書 通 8 その他 通 () 計 通	使途 (提出先)	※番号に○印を付けてください。 1 大学へ (合格者) 2 大学受験 3 短大受験 4 各種・専門学校 5 資格試験 6 就職 7 大学奨学金申請 8 その他 ()
<input type="checkbox"/> 手数料の減免を希望する			

1 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	1 規則第6条第1項 号 に該当		手数料	件数	件	納付書 No.	交付年月日	
	2 要綱別表 2 第 号 により確認			金額	円			
	No	No	No	No	No	No	No	No

係	事務長