

記入例（卒業生）

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 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 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	田川郡香春町大字中津原〇〇〇番地
	フリガナ氏名	たがわ たろう 田川 太郎 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 checked="" 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 〇〇〇〇年 〇〇 月 〇〇 日生	在校生	年 組
TEL (〇〇〇) 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇	卒業生	〇〇 年3月卒業	普通 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。		※番号に○印を付けてください。
	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) 1 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 1	使途(提出先)	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	

記入例（在校生）

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 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 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	田川郡香春町大字中津原〇〇〇番地
	フリガナ 氏名	たがわ たろう 田川 太郎 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 checked="" 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 〇〇〇〇年 〇〇 月 〇〇 日生	在校生	〇 年 〇 組
	TEL (〇〇〇) 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇	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 1 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 1 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 (〇〇役場 / 〇〇の職場 等)
	<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	