

# 証明書等交付申請書

太枠の中をすべて記入すること

福岡県立糸島高等学校長 殿

令和 **2** 年 **5** 月 **14** 日

申請者 住所 **糸島市前原南2丁目21-1**

氏名 **糸島 花子** ㊞

(本人との続柄: **本人**)

下記のとおり証明書等を交付してください。(□にレを記入)

本人	ふりがな	<b>いとしま はなこ</b>		昭和	・	<b>平成</b>	
	氏名	<b>糸島 花子</b>		<b>15</b> 年	<b>6</b> 月	<b>1</b> 日生	
	課程	<input checked="" type="checkbox"/> 全日制	<b>普通科</b> ・ 家政科 )	<input type="checkbox"/> 定時制			
	区分	<input checked="" type="checkbox"/> 在校生	<b>2</b> 年 <b>1</b> 組				
		<input type="checkbox"/> 卒業生 (昭和・平成・令和)	年 3月卒業	組			
	<input type="checkbox"/> 退学 (昭和・平成・令和)	年 月退学	組				
	住所	申請者と同じ場合は記入不要 ※郵送の場合は電話番号も記入					
種類及び数量	<b>1</b>	在学証明書	<b>1</b>	通	7	推薦書	通
	2	卒業証明書		通	8	合格証明書	通
	3	卒業見込証明書		通	9	その他	通
	4	成績証明書		通			
	5	調査書		通			
	6	単位修得証明書		通			
用途(提出先)							
<b>市役所に提出</b>							

提出先を忘れずに記入

- 1 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。
- 2 住所、氏名をご記入の上、太枠内を記入してください。
- 3 本人以外の申請者は、本人との関係が確認できる書類を提示してください。
- 4 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。
- 5 減免規定に該当することを確認できる書類を提示してください。

### ※学校記入欄

減免	<input type="checkbox"/> 該当	規則第6条第1項第 号	証明書等1通の内容	件(枚)
	要			件(枚)
交付年月	<input type="checkbox"/> 不要	円	号	円
契印	<b>学校記入欄</b>			号
			<input type="checkbox"/> その他	

