

記入例 ※赤文字部分をご記入ください。

様式第2号（14の（1））

証明書等交付申請書

令和 × 年 ×× 月 ×× 日

福岡県立小倉南高等学校長 殿

申請者は、「証明書の対象となる者本人」
または「代理人」
※代理人の場合は委任状が必要

申請者（住所） **北九州市小倉南区富士見×丁目×-×**
（氏名） **小倉 南子** 印
（印鑑をお持ちでない場合、氏名は必ず自署してください。）
（電話番号） **093-921-××××**
（日中、連絡が取れる電話番号を記入してください。）

下記のとおり証明書等を交付してください。

記	証明の対象となる者	住 所 : 北九州市小倉南区富士見×丁目×-× ←※申請者と同じ場合は <u>同上</u> でも可
		(ふりがな) こくら みなみこ
入	必要書類 及び 必要枚数	氏 名 : 小倉 南子 生年月日 : 昭和 平成 ××年××月××日
		在 校 生 : 年 組在学
		卒業生 等 : 昭和・平成・ 令和 × 年 3 月 (卒業 ・退学・転学)
		在学証明書 通 推薦書 通
欄	使 途 (提出先)	卒業証明書 1 通 合格証明書 通
		成績証明書 通 卒業見込証明書 通
		調 査 書 1 通 その他 () 通
受験のため (〇〇大学)		
<input type="checkbox"/> 手数料の減免を希望する。(※注2)		

*注1 申請者の住所、氏名をご記入の上、記入欄に必要事項をご記入下さい。

*注2 減免の可否については、担当者にご確認ください。希望する場合は、にレをご記入下さい。

受付所属使用欄

減 免	規則第6条第1項第 号 該当	により確認
	要綱別表2 号	
手 数 料	非該当	
	件数(枚数) _____ 件(枚)	
	単価 400円・計 _____ 円	領収証紙納付書 第 _____ 号

係 員		事務長	校 長	決 裁
				年 月 日
				交付 年 月 日
				第 号 ~ 第 号