

記入例

様式第2号(14の(1))

証明書等交付申請書

年 月 日

①受付日:
本校到着時に記入します
空欄でかまいません。

福岡県立門司学園高等学校長 殿

申請者 (住 所) 門司区丸山3丁目〇-〇

(電話番号) 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

(ふりがな) もじ まなぶ
氏 名 門司 学

②住所・電話・氏名:
楷書で記入してください
印鑑は認め印で結構です

(記名押印又は署名)

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) <input type="checkbox"/> 申請者と同一 門司区大学猿喰〇〇〇〇-〇	年 組 (卒業)
	(氏名) <input type="checkbox"/> 申請者と同一	卒業校の□にレを記入してください。 <input checked="" type="checkbox"/> 門司学園 <input type="checkbox"/> 門司 (全日制) <input type="checkbox"/> 門司 (定時制) <input type="checkbox"/> 門司北
	(昭和 平成) 3 年 4 月 5 日生	(昭和 平成 令和) 22 年 3 月 卒業
証明等の内容	在学証明書	通
	卒業証明書	1 通
	成績証明書	通
	調査書	1 通
	推薦書	通
	その他 ()	通
	<input type="checkbox"/> 手数料の減免を希望する	合計 2 通
使 途 (提出先)	専門学校入学のため	

③証明対象:
証明対象者本人について

④種類・数量・合計:
各証明書が何通、
合計何通
必要か記入してください
※英語等外国語での証明が
必要な場合は、
各証明書の末尾に
(英文)等記入して下さい

⑤使用目的:
提出先・使用目的を
記入してください

- 住所、氏名をご記入上、太枠内を記入してください。(申請者と同一の場合は、□にレ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 号 要綱別表	この欄は記入不要です	
	非該当		
手 数 料	証明書等1通の内容	1 件(枚)	証明書発行番号第 号～ 号
	件数(枚数)	件(枚)	納付書第 号
	単価	0円・計 0円	
備考	印鑑を持参してない場合は、氏名を必ず自署させること。		

⑥事務使用欄:
こちらで記入します
空欄で結構です