

係	事務長

証明書等交付申請書

福岡県立福岡農業高等学校長 殿

申請者 住所 _____
 氏名 _____ (続柄: _____)
 TEL _____

下記のとおり証明書等の交付をお願いします。(太枠内の該当する箇所は、丸で囲ってください)

証明の対象となる者	ふりがな			性別に○	生年月日	
	氏名			男・女	昭・平	年 月 日生
	住所	(申請者と同じ場合は記載不要)			連絡先電話番号	
	住所	() -				
卒業生・ 一般用	高校(本科)	科	昭和 平成	年 月	卒業・中退	
	専攻科	科	昭和 平成 令和	年 月	卒業・中退	
証明書等の 内容・数量	1, 卒業証明書	枚	使 途 (提出先)	進学()		
	2, 成績証明書	枚		就職()		
	3, 調査書(進学・就職)	枚		資格取得()		
	4, 単位修得証明書	枚		役所()		
	5, その他()	枚		会社()		
		枚		奨学金()		
	枚	その他()				
合計(開封無効封筒)		枚	通			

- (記入上の注意) ① 申請される方は、申請者の住所・氏名及び太枠内を黒のボールペンで記入してください。
 ② 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。
 ③ 在校生以外の者は、1枚につき400円の手数料が必要です。

※学校記入欄

No.

減 免	1、規則6条第1項第 号に核当	手 数 料	証明書等1通の内容		
	2、要綱別表2第 号に核当		• 件数	件	枚数
により確認		• 単価 400円/枚 • 計 円			
交付年月日		交付番号			

確認欄

- 申請者が本人の場合 運転免許証 健康保険証 パスポート その他 ()
 申請者が本人以外の場合 ①+②
 ①本人の(写し) 運転免許証 健康保険証 パスポート その他 ()
 ②申請者の 運転免許証 健康保険証 パスポート その他 ()