

証明書等交付申請書

令和 年 月 日

福岡県立朝倉光陽高等学校長 殿

申請者
(委任の場合は代理人) 氏名 印 続柄 ()

住所

電話番号

下記のとおり証明書を交付してください。

現住所	ふりがな
	氏名
昭和・平成・令和 年 月 日卒業 朝農・朝羽・朝倉光陽 科	昭和・平成 年 月 日生
証明書等の種類・枚数 <input type="checkbox"/> 在学証明書 通 <input type="checkbox"/> 卒業証明書 通 <input type="checkbox"/> 学業成績証明書 通 <input type="checkbox"/> 単位修得証明書 通 <input type="checkbox"/> 調査書（進学・就職） ... 通 <input type="checkbox"/> 合格証明書 通	用途（提出先） <input type="checkbox"/> 就職の為 <input type="checkbox"/> 進学の為 <input type="checkbox"/> 資格取得の為 <input type="checkbox"/> その他 ()
— 証明書の申請と受領を委任する場合 —	
<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 証明書を申請する本人(委任者)の身分証明書のコピー <input type="checkbox"/> 代理人(受任者)の身分証明書（窓口で確認します）	

※「学業成績証明書・調査書の発行」について
文書管理規定により、卒業から5年経過している場合は発行できず、「単位修得証明書」のみの発行となります。

減免希望者(氏名) 印

減免	<input type="checkbox"/> 規則第6条4号該当	手数料	証明書等1通の内容	枚
	<input type="checkbox"/> 要項別表2第1号該当		件数	枚
	<input type="checkbox"/> 規則第6条1項第5号該当		単価 (400円) 計	円
により確認				

年度	文書番号	C-1-19	保存期間	係	事務長	校長
			5年			
起案	決済		施行			
令和 年 月 日	令和 年 月 日		令和 年 月 日			
契印						