様式第2号

証 明 書 等 交 付 申 請 書

令和　　年　　月　　日

福岡県立光陵高等学校長　殿

〒

申請者　住所

電話

氏名　　㊞　続柄（　　）

下記のとおり証明書等を交付してください。（□は該当するものにチェックを入れてください）

証明の対象となる者	区　分	□ 在校生　　年　組　番　在学 □ 卒業生　（昭和・平成・令和）　年　3月　卒業 □ 中途退学者（昭和・平成・令和）　年　月　退学	
	ふりがな		生 年 月 日
	氏　名		□ 昭和 年　月　日生 □ 平成
	住　所	□ 申請者と同じ	

使途または提出先	□ 大学入試 □ 資格試験 □ 就職 □ 奨学金申請 □ 扶養認定 □ その他 （　　）	種類及び数量	1	卒業証明書		通
			2	調査書		通
			3	成績証明書		通
			4	単位修得証明書		通
			5	合格証明書		通
			6	在学証明書		通
			7	卒業見込証明書		通
			8	調査書等が発行できない旨の証明書		通
			9	その他（　　）		通
				合計		通

（記入上の注意）

① 黒のボールペンで記入してください。

② 在校生以外の方は1通につき証明手数料400円が必要です。

③ 申請者は原則本人です。証明書の発行時に運転免許証、旅券等の本人を確認できる書類を提示ください。なお、郵送の場合は、本人を確認できる書類の写しを同封してください。

④ やむをえず、本人以外の方が申請する場合は、申請者を確認できる書類及び本人との関係がわかる書類を提示ください。

⑤ 証明手数料の減免を希望される方は事務室にお尋ねください。

減免希望者	□ 手数料の減免を希望する	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】

手数料	証明書1通の内訳　事件（枚） 件数（枚数）　件（枚） 単価400円　合計　円		減免	□ 規則第6条第　号 □ 要綱別表2第　号　に該当 （　　）により確認

※領収証紙納付書第　号	分類記号	C	1	17	保存期間　5 年

起案 令和　年　月　日	決裁 令和　年　月　日	施行 令和　年　月　日

係　員	関係職員	事務長	照　合	施　行

交付番号	

確認欄	□ 本人 □ 本人以外	確認書類	□ 運転免許証　□ 健康保険証　□ パスポート □ 住民票　□ 戸籍謄本　□ その他（　　）

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。