

## 各種証明書の発行について

嘉穂総合高校、山田高校、嘉穂工業高校、嘉穂中央高校、嘉穂農業高校を卒業された方の各種証明書は、本校で発行しています。

### ○手続きの流れ

- 1 嘉穂総合高校事務室 (0948-65-5727) にお電話ください。受け取り方法、発行可能日等をお知らせします。  
※証明書の種類によっては、申請から発行まで時間がかかる場合がありますので、事前にご連絡ください。
- 2 『福岡県領収証紙』をご持参の上、来校してください。証明書等交付申請書の記入等の発行手続きを行います。  
なお、代理人が来校する場合は、委任状（様式自由）も必要となりますのでご準備ください。

### ○発行手数料

1通につき400円分の『福岡県領収証紙』が手数料として必要です。  
お近くの福岡銀行等で購入し、ご持参ください。（現金での受け取りはできません。）  
※福岡県領収証紙の購入場所は、福岡県庁ホームページの「福岡県領収証紙を使うとき・買うとき」でご確認ください。

○開庁時間                    平日 8 : 20 ~ 16 : 50

### ○郵送を希望される方へ

- 郵送を希望される方は、下記のことを事務室宛にお送りください。
- ・ 記入した「証明書等交付申請書」（嘉穂総合高校ホームページからダウンロードし、ご記入ください。）
  - ・ 1通につき400円分の福岡県領収証紙（県外より郵送の場合は、ゆうちょ銀行発行の定額小為替）
  - ・ 返信用封筒（切手を貼り、送付先等を記載したもの）
  - ・ 本人確認できるもの（免許証（写）等）

お問合せ先・送付先 福岡県立嘉穂総合高等学校 事務室 〒820-0607 福岡県嘉穂郡桂川町大字土師 1117-1 TEL : 0948-65-5727
--

証明書等交付申請書

令和 年 月 日

福岡県立嘉徳総合高等学校長 殿

申請者 (住所) \_\_\_\_\_

(氏名) \_\_\_\_\_

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) _____			
	ふりがな (氏名) _____	ふりがな (旧氏名) _____		
	(生年月日) 昭和・平成 年 月 日生			
在校生	第 学年 組在学	卒業生		
	学籍番号 ( )		昭和・平成・令和 年 月 日卒業	
	学科名 ( 科)		学校名 ( 高等学校)	
証明書等の内容	1 在学証明書	通	6 推薦書	通
	2 卒業証明書	通	7 卒業見込証明書	通
	3 成績証明書	通	8 合格証明書	通
	4 単位修得証明書	通	9 その他 ( )	通
	5 調査書	通	<input type="checkbox"/> 手数料の減免を希望する	
提出先				

- 1 住所、氏名をご記入の上、**太枠内**を記入してください。
- 2 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 に該当 要綱別表2第 号	により確認
	非該当	
手数料	証明書等1通の内容 件(枚) 件数(枚数) 件(枚)	単価 400円・計 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。

起案	年 月 日	決裁	年 月 日	施行	年 月 日
公印	施行	係員		事務長	校長
契印					

## 証明書等交付申請書

記入例

令和 〇年 〇月 〇日

福岡県立嘉穂総合高等学校長 殿

申請者 (住所) 嘉穂郡桂川町大字土師 1117-1(氏名) 嘉穂 花子

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) <u>同上</u>	
	ふりがな (氏名) <u>同上</u>	ふりがな (旧氏名) <u>やまだ はなこ 山田 花子</u>
	(生年月日) <u>昭和</u> ・平成 <u>42</u> 年 <u>5</u> 月 <u>21</u> 日生	
在校生	第 学年 組在学	卒業生
	学籍番号 ( )	<u>昭和</u> ・平成・令和 <u>61</u> 年 <u>3</u> 月 <u>1</u> 日卒業
	学科名 ( 科)	学校名 ( <u>嘉穂工業</u> 高等学校) 学科名 ( <u>電子</u> 科)
証明書等の内容	1 在学証明書	通
	<u>2</u> 卒業証明書	<u>1</u> 通
	3 成績証明書	通
	4 単位修得証明書	通
	5 調査書	通
使途 提出先	6 推薦書	通
	7 卒業見込証明書	通
	8 合格証明書	通
	9 その他 ( )	通
	<input type="checkbox"/> 手数料の減免を希望する	
使途 提出先		<u>衛生管理者 受験のため</u>

1 住所、氏名をご記入の上、**太枠内**を記入してください。2 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 に該当 要綱別表2第 号	により確認
	非該当	
手数料	証明書等1通の内容 件(枚)	単価 400円・計 円
	件数(枚数) 件(枚)	

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。

起案	決裁	施行
年 月 日	年 月 日	年 月 日
公印	施行	係員
		事務長
		校長
契印		

# 委任状

代理人住所	
代理人氏名	

上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任いたします。

記

委任事項

- 1 \_\_\_\_\_の発行について
- 2 上記に関連する一切の事項

令和 年 月 日

委任者住所	
委任者氏名	
委任者連絡先	