

証明書番号

払込番号

証明書交付申請書

証明を受ける者	ふりがな			英文発行希望の場合はローマ字		
	氏名 ※卒業当時					
	生年月日	昭和・平成	年 月 日生			
	卒業年月等	昭和 平成 令和	年 (月 卒業 月 退学)	合格証明書の場合 令和 年度入学 受検番号 ()		
証明の種類	卒業証明書 (英文)	通	調査書 (不発行)	通	推薦書	通
	成績証明書 (英文・不発行)	通	合格証明書	通		
	単位修得証明書 (英文・不発行)	通	その他 ()	通	合計	通
利用の目的	進学	就職	資格取得	その他 ()		
提出先						
上記のとおり交付を申請します。 令和 年 月 日						
申請者	住所	_____				
	連絡先電話番号 ()	_____				
	氏名	_____				
	京都府立城陽高等学校長 様					
Web事前登録コンビニ納付で手数料を納付済みの方は、以下の欄に 申請書用番号(アルファベットCから始まる9桁の数字)を記入してください。						
C						
納付済証貼付欄						

きりとり

証明書引換券(兼受領書)
氏名(証明を受ける方)

様

この用紙を持って、 月 日以降に、
城陽高校事務室窓口まで取りに来てください。
(※窓口受付時間:午前8時30分～午後5時)(土・日・祝日を除く)卒業証明書
成績証明書
単位修得証明書
調査書通
通
通
通(推薦書)
合格証明書
その他 ()
合計通
通
通
通

受付印

受付印
