

証明書交付申請書

ふりがな			生年月日	昭和 平成	年	月	日生
氏名	※卒業時の氏名を記入してください。						
現住所	(〒 - )		Tel ( )		-		
証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>卒業証明書 ( ) 通</li> <li>成績証明書 ( ) 通</li> <li>調査書 ( ) 通</li> <li>単位修得証明書 ( ) 通</li> <li>その他 ( ) ( ) 通</li> <li>証明書が発行できない旨の証明書 (成績証明書・調査書・単位修得証明書) ( ) 通</li> </ul>						
(京都府収入証紙貼り付け欄)			利用目的	進学 就職 資格取得 その他 ( )			
			提出先				
(京都府証明事務等に関する手数料徴収 条例に基づく手数料 1通400円)			上記のとおり証明書 ( ) 通の交付を 申請します。 令和 年 月 日  氏名 ㊟ 京都府立桂高等学校長 様				

氏名	※卒業時の氏名を記入してください。		生年月日	昭和 平成	年	月	日生		
英文用氏名 (ローマ字)	※英文の証明書が必要な場合記入してください。		卒業 年次	昭和 平成 令和	年	3月	科		
証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>卒業証明書 ( ) 通</li> <li>成績証明書 ( ) 通</li> <li>調査書 ( ) 通</li> <li>単位修得証明書 ( ) 通</li> <li>その他 ( ) ( ) 通</li> <li>不発行証明書 (成績証明書・調査書・単位修得証明書) ( ) 通</li> </ul>								
発行番号	No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.
決裁	事務長	係員	担当者	公印	本人確認書類確認	発行年月日			
						備考 引渡日 月 日			

証明書引換書 京都府立桂高等学校	氏名	※卒業時の氏名を記入してください。		様
<ul style="list-style-type: none"> <li>卒業証明書 ( ) 通</li> <li>成績証明書 ( ) 通</li> <li>調査書 ( ) 通</li> <li>単位修得証明書 ( ) 通</li> <li>その他 ( ) ( ) 通</li> <li>不発行証明書 (成績証明書・調査書・単位修得証明書) ( ) 通</li> </ul>				合計 通

月 日以降、この引換書と引換に証明書をお渡しします。

事務室窓口取扱時間 8:30~17:00

日祝日および土曜日は閉室です。