

証明書交付申請書記入例について

以下の記入例を参考に必要事項を記入し、加悦谷高校へ持参、もしくは郵送してください。

証明書交付申請書				※発行番号
申請者	氏名 (卒業時)	加悦 太郎	生年月日	昭和 平成 63年 8月 10日生
	昭和 平成 19年 3月 普通科 卒業・合格			
証明の内容	卒業証明書 [1 通] 成績証明書 [通] 単位修得証明書 [通]			計 1 通
	合格証明書 [通] 調査書 [通] その他() [通]			
利用の目的	就職 進学 資格取得 その他()			
提出先	(例) 京都府			
		<p>上記のとおり証明書交付を申請します。 <small>※日付は学校への提出日</small> 平成 年 月 日</p> <p>申請者 氏名 加悦 太郎 (印) (現在) ※スタンプ印は不可 京都府立加悦谷高等学校長 様</p>		
学校処理欄	証明年月日	平成 年 月 日	手数料払込番号	

※黒の太枠には記入しないでください。

----- き り と り -----

証明書交付申請書				※発行番号
申請者	氏名 (卒業時)		生年月日	昭和 平成 年 月 日生
	昭和 平成 年 3月 普通科 卒業・合格			
証明の内容	卒業証明書 [通] 成績証明書 [通] 単位修得証明書 [通]			計 通
	合格証明書 [通] 調査書 [通] その他() [通]			
利用の目的				
提出先				
		<p>上記のとおり証明書交付を申請します。 平成 年 月 日</p> <p>申請者 氏名 (印) (現在) 京都府立加悦谷高等学校長 様</p>		
学校処理欄	証明年月日	平成 年 月 日	手数料払込番号	