

証明書交付申請書

ふりがな			
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
現住所	(〒 -) Tel () -		
証明書	<ul style="list-style-type: none"> • 卒業証明書 () 通 • 成績証明書 () 通 • 調査書 () 通 • 単位修得証明書 () 通 • その他 () () 通 • 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 		
(京都府収入証紙貼り付け欄) (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)		利用目的	進学 就職 資格取得 その他 ()
		提出先	
		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 京都府立向陽高等学校長 様	
受付印			

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

月 日 午後以降、この引換書と交換に証明書をお渡します。

事務室窓口取扱時間 8:30~17:00 土・日・祝日及び夏季業務休止日(8/10~8/16)、
 年末年始の休日(12/28~1/4)は閉室です。