

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	・ 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 ⑩ 京都府立向陽高等学校長 様	
受 付 印			

証明書引換書	氏名	様	領 収 印
京都府立向陽高等学校			
※卒業時の氏名を記入してください。			
・ 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。