

証 明 書 交 付 申 請 書

在学生以外

申 請 者	フリガナ 氏 名	※在学時の氏名（本名・旧姓）で記入してください。 旧姓の場合は（旧姓）と追記してください。	
	生年月日	昭和 <u>平成</u>	該当の項目に○をしてください。
	課程・科 卒業年次 (退学年次)	☒ 全日制・定時制 / ☒ 普通科・自然科学科・商業科 昭和・ <u>平成</u> 年 3 月卒業 組 月退学	
証明の種類	卒業証明 通 ・ 成績証明 通 ・ 調査書 通 成績証明書等に関する証明 通 ・ その他 () 通		合 計 通
利用の目的	☒ 受験 (センター試験: <u>大学</u> : 専門学校) 就 職 入学手続 資格取得 その他 (提出先が多数の場合は一校名の後に「他」をつけてください。)		
提 出 先	受験・入学手続・就職→学校名・会社名等 資格取得→主催団体名・検定の名称等		
上記のとおり証明書交付願います。 令和 年 月 日 〒 (Tel - -) 住 所 氏 名 京都府立桃山高等学校長 現在の住所・氏名を記入してください。 電話番号は日中に連絡のつくものを記入してください。			
割 印 京都府収入 証紙添付欄 割 印			

証 明 書 引 換 書 (本書と引き換えに証明書を交付します)

全日制・定時制

氏 名 (交付日) 令和 年 月 日

交付数 通 (証明の種類) 卒業・成績・調査書・成績証明書等に関する証明