

# 証明書交付申請書

ふりがな 申請者名 (旧 姓) 生年月日	※英文での証明の場合、ローマ字での氏名 (姓名の順にご留意ください) <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> 昭和・平成 年 月 日生
卒業年月日	昭和・平成 年 月 日 <div style="float: right; text-align: right;">                     全日制 普通科 卒業                      定時制 商業科                 </div>
証明内容 (必要数)	卒業証明 (通) 成績証明 (通) ( ) (通)
利用目的	就職 進学 資格取得 その他 ( )
提出先	
<div style="border: 1px solid black; width: 30%; margin: 0 auto; padding: 10px;">                     京都府収入証紙はり付け欄                 </div>	
上記のとおり証明書交付を申請します。 <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">                     平成 年 月 日                      住 所                      氏 名                      (旧 姓)                      電話番号 — —                 </div> <div style="text-align: right; margin-right: 10px;"> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">印</span> </div> 京都府立洛北高等学校長 様	

※ 証明手数料は、1件につき400円ですので窓口で相当額の収入証紙を購入、はり付けのうえ、割印してください。

----- き り と り せ ん -----

# 証明書受領書

証明書内容	卒業・成績・単位修得・その他 ( ) いずれかを○で囲む。
氏 名	

(この受領書を持って 月 日以降に取りに来てください。)

\* 窓口受付時間は、月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時までです。