

証明書交付申請書

申請者	(ふりがな) 氏名			
生年月日	昭和・平成 年 月 日生			
卒業年月	昭和・平成・令和 年 3月 卒業 (旧3年 組 番)			
証明内容	卒業証明書	通	成績証明書	通
	調査書	通	単位修得証明書	通
	【推薦書	通】	その他： 不発行理由証明書	通
使用目的	進学・就職・奨学金・資格・その他 ()			
提出先				
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p style="text-align: center;">証紙貼付 及び消印</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px dashed black;"/> <p style="text-align: center;">証紙貼付 及び消印</p> </div> <p style="text-align: center;">(1通につき400円)</p>				
¥				
上記のとおり申請します。				
令和 年 月 日				
住所				
連絡先 () —				
氏名				
京都府立洛西高等学校長 様				
※連絡先は確実に連絡がとれる番号を記入してください。				

(切り取り線)

申請者氏名 …	受付印	備考
卒業証明書	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: auto;"></div>	交付予定日以降の 8:30~16:30 の間に受け取りに 来てください。 土日祝日・年末年始の 休日は事務室閉室です。
成績証明書		
調査書		
単位修得証明書		
その他		
【推薦書	通	通
	交付予定日	
	令和 年 月 日	

※上記「引換書」欄の氏名及び通数は、お手数ですが申請者が御記入ください。