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	
卒　業　年　月	昭和・平成　　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：　　通	
使　用　目　的	進学・就職・奨学金・資格・その他（　　）		
提　出　先			

＜京都府証紙貼付欄＞

印　証紙貼付及び消印　印

印　証紙貼付及び消印　印

（１通につき４００円）

￥

上記のとおり申請します。

平成　　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すること

（切り取り線）

＜引換書＞

申請者氏名　…	受　付　印	備　　考
卒業証明書　　通 成績証明書　　通　合計 調査書　　通 単位修得証明書　　通　　通 その他　　通 【推薦書　　通】	交付予定日 平成　　年　　月　　日	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。