

証明書受領書 (引換書)

氏名
※証明を受けられる方



卒業証明 () 通	成績証明 () 通	調査書 () 通	合計
その他〔	〕… () 通		() 通

月 日に、この受領書と引換に証明書をお渡します。
 事務室受付時間 平日 8:30~16:30
 京都府立洛東高等学校

証明書交付申請書 (卒業生用)

申請者 ※証明を受けられる方	フリガナ	昭和・平成
	氏名	令和 年 月 日卒業 普通科・商業科
	昭和・平成 年 月 日生	

証明の種類	卒業証明 () 通 成績証明 () 通 調査書 () 通 その他〔 〕… () 通	合計 () 通
-------	--------------------------------------------------	-------------

使用の目的 進学 就職 資格取得 その他〔 〕

提出先

<p>手数料納入確認欄 (1通につき400円)</p> <p><input type="checkbox"/> 納入済証等裏面貼付</p> <p><input type="checkbox"/> Webコンビニ納付</p> <p>※Web事前登録コンビニ納付を利用された方は、 以下に申請書用番号を記入してください。</p> <p>C <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p>上記のとおり証明書の交付をお願いします。</p> <p>※窓口に来られた方 令和 年 月 日 住所 (〒 -) _____ (Tel - -) 氏名 _____</p> <p>京都府立洛東高等学校長 様</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

注) 本人以外による申請時には、「委任状」が必要です。
 英文の証明書を希望する場合、「フリガナ」の欄はローマ字で記入してください。
 キリリ

申請者 ※証明を受けられる方	フリガナ	昭和・平成
	氏名	令和 年 月 日卒業 普通科・商業科
	昭和・平成 年 月 日生	

証明の種類	卒業証明 () 通 成績証明 () 通 調査書 () 通 その他〔 〕… () 通	合計 () 通
-------	--------------------------------------------------	-------------

No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.
No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.
事務長	係員	主任	備考 <input type="checkbox"/> 公的書類で本人確認 <input type="checkbox"/> その他で本人確認	申請日	令和 年 月 日		
				証明交付日	令和 年 月 日		