

証明書受領書（引換書）

氏名

領収印

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。

事務室取扱時間 平日 8：30～16：30

京都府立洛東高等学校

キリリ

証明書交付申請書（卒業生用）

申請者	フリガナ	昭和・平成 年 月 日卒業 普通科・商業科
	氏名	
	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 合計
	その他〔 〕…（ ）通 （ ）通

使用の目的 進学 就職 資格取得 その他〔 〕

提出先

京都府収入証紙貼付欄 (1通につき400円)	上記のとおり証明書の交付をお願いします。 令和 年 月 日 住所(〒 -) (Tel - -) 氏名 _____ (印)
	京都府立洛東高等学校長 様

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	フリガナ	昭和・平成 年 月 日卒業 普通科・商業科
	氏名	
	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 合計
	その他〔 〕…（ ）通 （ ）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		