証明書交付申請書(卒業生等用)　　定時制

証明を受ける者	ふりがな 氏名	※ 卒業時の氏名を記入してください。	連絡先 TEL　－　－	
	生年月日	昭和 平成　年　月　日生	卒業年月	昭和 平成　年3月卒業(旧3年　組)
証明の種類	卒業証明書　(　)通　成績証明書　(　)通　調査書　(　)通 単位修得証明書(　)通　合格証明書　(　)通　その他　(　)通 保存期間経過により発行できない場合の証明(不発行証明)　(　)通			合計 (　)通
上記証明書発行の際、通常・英文どちらかに○をお願いします。		通常		英文
利用の目的	進学　就職　資格取得　その他(　)			
提出先	※ 学校名等記入してください。			

(京都府収入証紙貼り付け欄)

手数料　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

現住所(〒　－　)

電話(　)　－

氏名　　㊞

京都府立鳥羽高等学校長　様

※ 窓口に来られている方の氏名等を記入

本人確認	免許証・保険証・その他(　)		払込番号	受付印	
	英文用氏名(　)				
代理人確認	免許証・保険証・その他(　)				
	委任状(　)	続柄			

※ 学校使用欄・この欄は記入しないこと

証明書発行台帳

事務長	係員	証明年月日

発行番号	卒業証明書	成績証明書	調査書	単位修得証明書
	合格証明書	その他(　)	不発行証明	

証明書引換書

氏名	※ 証明を受ける方の氏名を記入	受付印	
卒業証明書　通	成績証明書　通	調査書　通	
単位修得証明書　通	合格証明書　通	その他(　)　通	
不発行証明　通		合計　通	