

※ 部分に記入

ふりがな					生年 月日		昭和 平成		年		月		日生																
氏名		※卒業時の氏名を記入してください。																											
英文用氏名 (ローマ字)		※英文の証明書が必要な場合記入してください。				卒業 年次		昭和 平成 令和		年		3月		科															
現住所		(〒)				Tel ()																							
証 明 書		・ 卒業証明書 () 通 ・ 成績証明書 () 通 ・ 調査書 () 通 ・ 単位修得証明書 () 通 ・ その他 () () 通 ・ 証明書が発行できない証明書 (成績証明書・調査書・単位修得証明書) () 通																											
利用 目的		進学 就職 資格取得 その他 ()				提出先																							
上記のとおり証明書 () 通の交付を申請します。 令和 年 月 日 申請者氏名 _____ 京都府立桂高等学校長 様																													
申請書用番号記載欄 *Web事前登録コンビニ納付で手数料を納付済みの方は、以下の欄に申請書用番号(アルファベットCから始まる9桁の数字)を記入してください。																													
<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"><tr><td>C</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															C														
C																													
(納付済証 貼り付け欄)																													
発行番号		No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.															
決 裁	校長	事務長	係員	担当者	公印	本人確認書類確認		発行年月日																					
								引渡日																					

証明書引換書 京都府立柱高等学校	氏名	※卒業時の氏名を記入してください。		様
・卒業証明書（ ）通 ・単位修得証明書（ ）通 ・証明書が発行できない証明書（成績証明書・調査書・単位修得証明書）（ ）通	・成績証明書（ ）通 ・その他（ ）（ ）通	・調査書（ ）通	合 計	通

月 日以降、この引換書と引換に証明書をお渡しします。
事務室窓口取扱時間 8：30～17：00 日祝日および土曜日は閉室です。