

証明書交付申請書

ふりがな										
氏 名	※卒業時の氏名を記入してください。	生年 月日	昭和 平成 年 月 日 生							
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旨の証明書 (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 氏 名 京都府立向陽高等学校長 様										
窓 口 納 付		Web事前登録コンビニ納付								
(納付済証 貼付欄)		Web事前登録コンビニ納付で手数料を 納付済の方は、アルファベットのC以下の の9桁の数字を記入してください。								
		申請書用番号記入欄 <table border="1"> <tr> <td>C</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		C						
C										
		受 付 印								

証明書引換書 京都府立向陽高等学校	氏名	※卒業時の氏名を記入してください。	
・ 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 ・ 不発行証明書 (成績証明書・調査書・単位修得証明書) () 通			合 計 通

月 日 午後以降、この引換書と交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 土・日・祝日及び夏季業務休止日（8/10～8/16）、
 年末年始の休日（12/28～1/4）は閉室です。