

# 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    資格所得 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" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">C</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></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。	様
・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。