

記入例

証明書交付申請書

※ 太枠内のみ御記入ください。

証明書を 必要とする方	よみがな 氏名	はんたん たろう 南丹 太郎 生年月日 昭和・平成 2 年 2 月 2 日生		
	住所	〒 621 - 0008 京都府亀岡市馬路町中島1 TEL (0771) 24 - 1821 ※ 日中昼間に連絡のとれる番号		
	卒業 (年月・学科)	昭和・平成・令和 20 年 3月 総合学 科 卒業		

証明内容	卒業証明書 1 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	通

利用目的	<input checked="" type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> その他 ()	提出先	京都南丹大学

申請書用番号記載欄	C 9 9 9 9 9 9 9 9 9
金額	円

※ アルファベットの C 以下の9桁の数字を記載してください。
 ※ 郵送で申請される場合、事前にコンビニで納付を済ませてください。
 その際、「申請書用番号」が交付されますので、左欄に御記入ください。

納付済証貼付欄

上記のとおり証明書 (1) 通を申請します。

令和 〇 年 〇 月 〇 日

申請者氏名 (自署) **南丹 太郎**

京都府立南丹高等学校長 様

※事務処理欄			
受付印	発行番号	発行年月日	取扱者
<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他 ()			

----- キ リ ト リ -----

証明書引換書 京都府立南丹高等学校	氏名	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
合格証明書	通	通

受付印	
発行番号	

月 日 以降、引換書を御持参の上、南丹高等学校事務室窓口でお受け取りください。

事務室窓口取扱時間：8：30～17：00 (土・日曜日、祝日並びに夏季及び年末年始の学校閉鎖日を除く。)