

証明書交付申請書

(在校生以外)

申請者	(ふりがな) 氏名											
生年月日	昭和・平成 年 月 日生											
卒業年月	昭和・平成・令和 年 3月卒業 (旧3年組番)											
証明内容	卒業証明書 通	成績証明書 通										
	調査書 通	単位修得証明書 通										
	(推薦書 通)	その他： 不発行理由証明書 通										
使用目的	進学・就職・奨学金・資格・その他 ()											
提出先												
※ 証明事務手数料 1 通につき 4 2 0 円 (推薦書を除く) をいずれかの方法でお支払いください。 ¥ <Web事前登録コンビニ納付> 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> <td></td> </tr> </table> (アルファベットCから始まる9桁の数字) ※ Web事前登録コンビニ納付で納付された方は 申請書用番号を記入してください。 上記のとおり申請します。 令和 年 月 日 現住所 連絡先 () ー 氏名 京都府立洛西高等学校長 様 ※連絡先は昼間に連絡がとれる番号を記入してください。			C									
C												
<納付済証 貼付欄> 現金を 事務室窓口まで (1通につき420円) ※推薦書を除く												

<引換書> (切り取り線) 京都府立洛西高等学校

申請者氏名	備考
卒業証明書 通	※ 交付予定日以降の 8:30~16:50 の間に受け取りに来てください。 ※ 土日祝日・8/10~16及び年末年 始の休日は、事務室閉室です。
成績証明書 通 合計	
調査書 通	
単位修得証明書 通	
その他 通	
(推薦書 通)	交付予定日 令和 年 月 日

※上記「引換書」欄の氏名及び通数は、お手数ですが申請者が御記入ください。