

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 0 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。		C										<納付済証 貼付欄> 現金を 事務室窓口まで (1 通につき 4 0 0 円) ※推薦書を除く
C												
上記のとおり申請します。 令和 年 月 日 現住所 連絡先 () — 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。												

<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 成績証明書 通 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。 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。