

受付印

証明書交付申請書

ふりがな			生年月日	
氏名			昭和・平成 年 月 日生	
英文作成用ローマ字				
卒業年次	昭和・平成・令和 年 3月卒業	卒業時の組	組	
必要な証明書	<input type="checkbox"/> 卒業証明書	通	<input type="checkbox"/> 不発行証明書	通
	<input type="checkbox"/> 調査書	通	(調査書・成績証明書・両方)	
	<input type="checkbox"/> 成績証明書	通	<input type="checkbox"/> その他	通
	<input type="checkbox"/> 単位修得証明書	通	()	
必要な証明書の□にレ点と必要枚数を記入してください				
提出先				
利用の目的	<input type="checkbox"/> 受験 <input type="checkbox"/> 入学手続 <input type="checkbox"/> 奨学金申請 <input type="checkbox"/> 就職手続 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> その他 ()			
<p>上記のとおり証明書の交付を申請します。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>申請者氏名 _____</p> <p>住所 _____</p> <p>TEL _____</p> <p>※日中に連絡のとれる電話番号を記入してください。</p> <p>京都府立洛水高等学校長 様</p>				
納付済証貼付欄	<p>Web事前登録コンビニ納付で手数料を納付済みの方は、以下の欄に申請書用番号（アルファベットCから始まる9桁の数字）を記入してください。</p>			
	C			