

## 証明書交付申請書（卒業生等用）

証明を受ける者	ふりがな									
	氏名 (卒業時)									
	生年月日	昭和・平成	年	月	日生					
	卒業等年月日	令和	年	月	卒業	・	まで在籍			
	卒業課程	定時制								
	卒業学科	総合学科								
証明の内容及び必要数	<input type="checkbox"/> 卒業[ 通 ] ・ <input type="checkbox"/> 成績[ 通 ] ・ <input type="checkbox"/> 調査書[ 通 ] <input type="checkbox"/> 単位修得[ 通 ] ・ <input type="checkbox"/> その他 ( ) [ 通 ]							計	通	
使用目的	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> その他( )									
提出先										
<p>上記のとおり証明書の交付をお願いします。</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">申請者 住所 _____</p> <p style="text-align: center;">氏名 _____</p> <p style="text-align: center;">連絡先 - - _____</p> <p>京都府立清新高等学校長 様</p>										
<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										
<p>納付済証貼付欄</p>										

----- これ以下は記入しないでください。 -----

学 校 処 理 欄					
決裁・公印押印	校 長	事 務 長	係	契 印	
証 明 年 月 日	令和	年	月 日	証明番号	No. _____