証明書交付申請書(卒業生等用)　　全 日 制

証 明 を 受ける者	ふりがな 氏 名	※ 卒業時の氏名を記入してください。		連絡先 TEL　　－　　－
	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)

証明の種 類	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　その他　(　　)通 (　　) 保存期間経過により発行できない場合の不発行証明　(　　)通 不発行証明書の種類(　成績証明書　・　調査書　・　単位修得証明書　)	合　計 (　　)通

上記証明書発行の際、通常・英文どちらかに〇をお願いします。	通常		英文	
利用の目的	進学　就職　資格取得　その他(　　)			
提出先	※学校名等記入してください。			

上記のとおり証明書の交付をお願いします。

令和　　年　　月　　日

現住所(〒　　―　　)

電話

氏名

京都府立鳥羽高等学校長　様

※窓口に来られている方の氏名等を記入

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。

C									

納付済証貼付欄

手数料
1通　420円

受付印

※以下学校記入欄・記入しないこと

本人確認	代理人確認
免許証・保険証 その他(　　) 英文用氏名(　　)	免許証・保険証 その他(　　) 委任状(　　)続柄(　　)

払込番号	事務長	係員	証明年月日

卒業証明書	成績証明書	調査書	単位修得証明	合格証明書	不発行証明	その他(　　)

証明書引換書

氏 名	※ 証明を受ける方の氏名を記入	受付印	
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　その他(　　)　　通 不発行証明　　通　合計　　通			