

窓口申請の場合

証明書交付申請書

記入例

申請者ご本人の確認書類(免許証、学生証、健康保険証など)をご提示ください

卒業時の氏名をご記入ください

フリ	ヤマシロ マルコ		全日制	普通科	平成28年 3月卒業
申請者氏名	山城 ● 子 Yamashiro Maruko		文理総合科	商業科	
(卒業時の氏名)	英文の場合は余白にアルファベット表記を御記入ください				
申請者現住所	〒 603 - 8335		英文の場合は余白にアルファベット表記をご記入ください		
記入内容に不明な点がある場合等でご連絡することがあります			TEL (075) 463-8261		
生年月日	大正 昭和	10年 1月 1日生	進学	就職	資格取得
	平成		その他 (必要数を記入)		
提出先	XX大学		卒業証明書	1 通	
(証紙貼付欄)	卒業証明書→翌日午後 その他の証明書→3日後 ※但し英文の場合は1週間後の発行となります		(和文・英文)		
	和文・英文のいずれかに○をする		成績証明書	通	
	調査書については「調査書作成依頼書」の記入も必要です ※記入例あり		(和文・英文)		
	成績証明書・調査書について 卒業後5年以上経過20年未満の方については学籍の記録と修得単位数のみ記入(いわゆる段階評価の部分はありせん) 卒業後20年以上経過した方は、「成績を証明できない証明書」等の交付となります		調査書	1 通	
	証紙		上記のとおり証明書の交付をお願いします。		
	証紙		平成 28年 4月 18日		
	スタンプ印不可		スタンプ印不可		
	証明手数料は1通につき400円です 本校窓口でお支払いください なお、できるだけ釣り銭のないようにご用意ください		氏名 山城 ● 子		
			京都府立山城高等学校長 様		

窓口で証明書を受け取る場合はこちらの控えを必ずお持ちください

証明書発行控

申請者氏名	山城 ● 子	卒業証明書	1 通
本書と引き替えに交付します	証明の内容	成績証明書	通
		調査書	1 通
		その他	通
証明書	2 通	800 円也	

