

郵便申請の場合 証明書交付申請書

記入例

フリ	卒業時の氏名をご記入ください ヤマシロ マルコ		全日制 普通科	
申請者氏名	山城 ● 子 Yamashiro Maruko		文理総合科	平成28年 3月卒業
(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		定時制 商業科	
申請者現住所	〒 603 - 8335 京都市北区大將軍坂田町29番地		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 平成	10年 1月 1日生	利用の目的	進学 就職 資格取得 その他 (必要数を記入)
提出先	××大学		卒業証明書	1 通
(証紙貼付欄)			(和文・英文のいずれかに○をする)	
窓口申請の場合、発行は 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)			成績証明書	1 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			調査書	1 通
ですが、郵便で手続きされる場合は郵便事情により、さらにお時間をいただくこととなります。 余裕を持って申請しましょう！			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ませぬ) 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	
郵送での申請される方についての手数料について			上記のとおり証明書の交付をお願いします。	
①郵便局で「定額小為替」を購入し、無記入のまま、同封 ※申請書に貼り付けしないでください			平成 28年 4月 18日	
②現金書留で送付 のいずれかでお支払いください。			スタンプ印不可	
			氏名 山城 ● 子	
			京都府立山城高等学校長 様	
			郵送で証明書をお受け取りにないたい場合は、必ず返信用の封筒(切手貼付)を同封してください。	
			郵便料金等についてはお問い合わせください。	

証明書発行控

申請者氏名	不 要	卒業証明書	通
本書と引き替えに交付します		成績証明書	通
証明の内容		調査書	通
証明書 通 円也		その他	通

