

証明書受領書（引換書）

氏名

領収印

卒業証明（ ）通 成績証明（ ）通 調査書（ ）通 合計
 その他〔 （ ）通

月 日に、この受領書と引換に証明書をお渡しします。

事務室取扱時間 平日 8：40～16：30

京都府立洛東高等学校

キリリ

証明書交付申請書（卒業生用）

申請者	フリガナ	昭和・平成 年 月 日卒業 普通科・商業科
	氏名	
	昭和・平成 年 月 日生	
証明の種類	卒業証明（ ）通 成績証明（ ）通 調査書（ ）通	合計 （ ）通
	その他〔 〕・・・（ ）通	
使用の目的	進学 就職 資格取得 その他〔 〕	
提出先		

京都府収入証紙貼付欄
 （1通につき 400円）

上記のとおり証明書の交付をお願いします。

平成 年 月 日

住所（〒 - ）

（Tel - ）

氏名

印

京都府立洛東高等学校長 様

注）本人以外による申請時には、「委任状」が必要です。

英文の証明書を希望する場合、「フリガナ」の欄はローマ字で記入してください。

キリリ

申請者	フリガナ	昭和・平成 年 月 日卒業 普通科・商業科
	氏名	
	昭和・平成 年 月 日生	
証明の種類	卒業証明（ ）通 成績証明（ ）通 調査書（ ）通	合計 （ ）通
	その他〔 〕・・・（ ）通	

No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.
No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.
事務長	係員	主任	備考	申請日	平成 年 月 日		
				証明交付日	平成 年 月 日		