

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（ ）通  
 その他〔 〕

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		