

証 明 書 交 付 願

京都市立京都工学院高等学校長 様

交 付 申 請 者	住 所	〒 ー			
		電話番号 () ー			
	ふりがな 氏 名		ふりがな 旧 姓		
	ローマ字表記	※ 英文の証明書が必要な場合は、パスポートと同じ綴りを記入してください。 (証明書発行の表記は例のとおりとしています。「例: 京都 学 → Manabu KYOTO」)			
	生 年 月 日	昭和 ・ 平成 年 月 日生			
	卒 業 校	<input type="checkbox"/> 京都工学院高 <input type="checkbox"/> 洛陽工業高 <input type="checkbox"/> 伏見工業高			
	卒 業 等 年 月	昭和・平成・令和 年 月 卒業 ・ 転退学			
	課 程	<input type="checkbox"/> 全日制 <input type="checkbox"/> 昼間定時制 <input type="checkbox"/> 定時制			
学 科 コース・専攻		科	コース 専 攻		
代 理 人	※ 代理人が申請する場合は、代理人欄も併せて記入してください。				
	住 所	〒 ー			
		電話番号 () ー			
	ふりがな 氏 名		申 請 者 との関係		
	生 年 月 日	昭和 ・ 平成 年 月 日生			
申 請 内 容	申 請 理 由 (使いみち)				
	証明書の種類 及 び 通 数	卒業証明書 (日・英)	通	成績証明書 (日・英)	通
		在籍期間証明書	通	単位取得証明書	通
		調査書 ※	通		通
		※調査書希望の場合は、別紙の調査書発行 依頼書も併せて提出してください			発行合計通数

＝ 事務室使用欄 ＝

交付申請者の本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> その他 ()			
代理申請における 交付申請者の意思確認	<input type="checkbox"/> 委任状の提出 <input type="checkbox"/> 交付申請者の運転免許証等の写しの提示 <input type="checkbox"/> 代理人の本人確認済 (運転免許証等による本人確認)			
交付年月日	令和 年 月 日	交付番号	第 号	
備 考			事務長	取扱者
領収調書 第 号 No.				