

# 証明書交付申込書兼発行台帳

各①～③へ記入して下さい。

京都市立日吉ヶ丘高等学校

## ① 申込者

卒業年月日	□ 昭和 年 月 日 □ 平成	□ 卒業 □ 中退	クラス名	3年( )組 ※わかれれば記入してください。
			科名	□ 普通科 □ 美術科 □ 英語科 □ 国コミ科

◎個人情報保護条例により本人を確認するための書類が必要です。

使用者(卒業生)		代理人	
フリガナ		フリガナ	
氏名 (卒業時氏名)	現姓( )	氏名	
英文の場合の ローマ字表記		□ 使用者からの委任状 【使用者との関係】	
生年月日	□ 昭和 年 月 日 □ 平成	生年月日	□ 昭和 年 月 日 □ 平成
現住所		現住所	
〒 -		〒 -	
□ 使用者(卒業生)と同じ			
電話番号(自宅・携帯)	- - -	電話番号(自宅・携帯)	- - -

## ② 何にお使いになるか具体的にお書きください。

## ③ 証明書の種類

卒業証明書	枚	成績証明書	枚	在籍期間証明書	枚	発行枚数 合計
単位取得証明書	枚	調査書	枚			枚
上記証明書発行の際、通常か英文どちらかに○をお願いします。		通常		英文		
調査書及び成績証明書を発行できない旨の文書 (卒業証明書単位取得証明書とともに発行します)						枚

## 事務室記入欄

本人等確認欄	□ 本人	□ 健康保険証	□ 旅券	□ 学生証
	□ 代理人	□ 運転免許証	□ その他( )	
発行年月日	年 月 日	□ 来校	□ 郵送	
		□ 電話予約	□ 担任依頼	
契印		発行番号	取扱者印	事務長印