

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	☐ 卒業	クラス名	3 年 () 組 ※わかれば記入してください。		
	☐ 平成				☐ 中退	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)					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		生年月日		☐ 昭和	年 月 日	
☐ 平成				☐ 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						
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		枚		
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	☐ パスポート	☐ 学生証()
	☐ 代理人	☐ 運転免許証	☐ マイナンバー	☐ その他()
発行年月日	令和 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