

証明書交付申込書

各①～③へ記入して下さい。

京都市立塔南高等学校

① 申込者

卒業年月日	☐ 昭和 年 月 日	☐ 卒業	クラス名	3年()組
	☐ 平成 年 月 日	☐ 中退	科 名	☐ 普通科 ☐ 教育みらい科

◎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	旧姓()		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 年 月 日		生年月日	☐ 昭和 年 月 日 ☐ 平成 年 月 日	
現 住 所			現 住 所		
〒 - - -			〒 - - -		
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

事務室記入欄

本人等確認欄	☐ 本人	☐ 健康保険証	☐ 旅券
	☐ 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