

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	<input type="checkbox"/> 昭和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 卒業	クラス名	3年()組
	<input type="checkbox"/> 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 中退	科 名	<input type="checkbox"/> 普通科 <input type="checkbox"/> 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		<input type="checkbox"/> 使用者からの委任状	【使用者との関係】
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 年 月 日 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日	生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 年 月 日 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 健康保険証	<input type="checkbox"/> 旅券
	<input type="checkbox"/> 代理人	<input type="checkbox"/> 運転免許証	<input type="checkbox"/> その他()
発行年月日	平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> 来校	<input type="checkbox"/> 郵送
		<input type="checkbox"/> 電話予約	<input type="checkbox"/> 担任依頼
契 印		発行番号	取扱者印 事務長印