

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 □ 中退	クラス名	3年()組
			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	生年月日	□ 昭和 年 月 日 □ 平成
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			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	

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	平成 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