

令和 年 月 日

京都翔英高等学校
校長 足達靖彦様

担任印

証明書交付願

* 太枠内をすべて記入してください。

* 在校生に限り、記入後は担任に確認押印をしてもらった後に提出してください。

年組番号	年組()	<input type="checkbox"/> を付けてください 普通科 看護科	(ふりがな)	
学籍番号			氏名	
担任名(卒業時)		在籍時氏名 変更のない場合は不要		
生年月日	西暦 年 月 日生	卒業年月日	西暦 年 月 日卒業	
現住所	〒			
連絡先	() 一			
使用目的				
提出先 (大学名・学部・企業名等)				
証明書の種類	数量	1通当たり	発行番号	発行番号
在学証明書	通	300円		
卒業証明書	通	300円		
在籍証明書	通	300円		
調査書	通	500円		
成績証明書	通	500円		
単位修得証明書	通	500円		
発行不可証明書	通	500円		
郵便料金		600円		
合計	通	円	領收 済・未	

* 証明書交付願の取扱いについては、証明書発行以外には使用いたしません。

* 卒業後に証明書の発行を希望される際は、本人であることを証明する公的証明書の原本もしくは写し(コピー)を提示してください。(運転免許証・パスポート・健康保険証・住民票など)

* 郵送にてお申し込みの場合は、申請書交付願・証明書代金・公的証明書の写し(コピー)・郵便料金600円を同封してください。(但し、郵便料金は、郵送で返送を希望される場合のみです)

* 郵送にてお申し込みの場合は、本校に届いた日を申込日とし、発行までに1週間前後を要します。

・日数には、土・日・祝日・学校閉校日は含みません。

・調査書・成績証明書を申請される場合は、更にお時間がかかります。

* ご本人以外で代理の方がお申し込みをされる場合は、本校校長宛の委任状を添えてください。

発行後、郵送を

希望する • 希望しない