

No.

証明書交付申請書（兼交付台帳）

提出日： 年 月 日

京都聖カタリナ高等学校長 様

証明書対象者	ふりがな		性別
	氏名	(旧姓：)	男・女
	生年月日	年 月 日生	
	住所	〒	
	連絡先TEL	() -	
	卒業年月等 (課程・学年等)	年 月 日 卒業・転学・退学 科 年	
申請者	氏名	(証明対象者との続柄：)	
	住所	〒	
	連絡先TEL	() -	
申請者確認書類	<input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 ()		

必要な証明書の 種類・枚数等	卒業証明書 ・ ・ ・ ・ ・ 通 成績証明書 ・ ・ ・ ・ ・ 通 単位修得証明書 ・ ・ ・ ・ ・ 通 在学期間証明書 ・ ・ ・ ・ ・ 通 調査書 ・ ・ ・ ・ ・ 通	合計 通
使用目的 <small>※該当項目を○で囲んでください</small>	1. 大学等受験のため 2. 大学等入学手続きのため 3. 就職のため 4. 資格取得のため 5. その他 ()	
提出先 <small>※必ず記入してください</small>		
備考	<small>※英文による証明書発行を希望する場合は、その旨を記載してください。</small>	

証明書1通につき500円の手数料が必要です。郵送による場合は、1通につき切手500円及び返信用切手を同封してください。

【同封切手】

①証明書手数料	+	②返信用切手	=	①+②
500円 × 通 = 円		円		円 (切手)

※送料はホームページの料金表参照