

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	昭和・平成 年 月 日生	
	住所	〒	
	連絡先TEL	() -	
	卒業年月等 (課程・学年等)	昭和・平成 年 月 日 卒業・転学・退学 全日制 科 年 組	
申請者	氏名	(証明対象者との続柄：)	
	住所	〒	
	連絡先TEL	() -	
申請者確認欄	<input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <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 単位取得証明書 通 在学期間証明書 通 調査書 通	合計 通
使用目的 ※該当項目を○で囲んでください	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		
備考	※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。	

(注1) 太枠内および日付を記入してください。

(注2) 申請者は、本人確認のため「申請者確認欄」のいずれかの書類を提示してください。郵送による場合はコピーを添付してください。

(注3) 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、手数料1通につき切手500円及び返信用切手（証明書申請ページに表示）を同封してください。