

② 各種証明書交付願 (コピーして使用してください。)

京都美山高等学校 学校長 様

申請日 令和 年 月 日

学籍番号 年 組 A/B 番

生徒名 生年月日(昭・平) 年 月 日

保護者名 ⑩

〒 -

住所

電話番号 () -

下記の証明書を発行していただきますようお願いいたします。

記

発行証明書名

在学証明書 ・ 卒業証明書 ・ 卒業見込証明書 ・ 学生割引証明書

(○印をつける)

成績ならびに単位証明書 ・ 就労アルバイト許可書

その他 ()

提出先 []

使用理由

- 【注意】
- 書類作成には1週間以上要します。
 - 書類が必要となる日より、1週間以上前にこの申請書を提出してください。
 - この交付願では書類1通ずつしか発行できません。
複数の書類がある場合は、その枚数だけ提出してください。

●学校への提出必要書類●

【1】この『各種証明書交付願』

【2】書類一枚につき200円の発行手数料(200円分の切手)

【3】返信用封筒として角型5号(受取人住所・氏名を記入のうえ、470円分の切手を貼付)

| |
|----------|
| 発行日 |
| 月 日 () |
| 受け渡し(郵送) |
| 月 日 () |

| 校長 | 教頭 | 教務部 | 事務部 |
|----|----|-----|-----|
| | | | |