

【卒業生用】証明書交付願 京都先端科学大学附属中学校高等学校・京都学園中学高等学校・京都商業高等学校

申込日： 年 月 日

卒業年	西暦 年 (昭和・平成・令和 年)	卒業時クラス 担任 *覚えていない範囲で記入	中学・高校 年 組 番 学籍番号 () 【担任】 先生
高校卒業科 ☑とコースの記入	☐ 普通科 (コース名：) ☐ 商業科 ☐ 事務科		
ふりがな		ふりがな	性別
氏名		旧姓氏名	男 女
* 在学時の氏名から変更がある方は、在学時の氏名(旧姓)と現在の両方をご記入ください。尚、証明書の氏名は在学時の氏名となります。			
氏名ローマ字表記 * 英文希望者のみ記入	* パスポート表記を記入		
生年月日	西暦 年 月 日 (昭和・平成 年)	電話番号 * 昼間連絡がつく番号	
現住所 * 原則、現住所・本人宛	〒		卒業時より転居 ☐ あり ☐ なし

必ず、学校のホームページの「各種証明書について」をご覧ください。

種類		発行日数		和文 手数料	英文 手数料	和文 必要部数	英文 必要部数	手数料 小計
		和文	英文					
1	卒業証明書	1～2 日	5 日	200 円	300 円	通	通	円
2	成績証明書 (*1)	1～2 日	5 日	200 円	500 円	通	通	円
3	調査書 (*1)	5 日		200 円		通		円
4	推薦書	5 日		200 円		通		円
5	単位修得証明書 (*2)	5 日		200 円		通		円
6	在籍期間証明書	1～2 日		200 円		通		円

(※1) 卒業後5年を超える場合は発行ができません。

(※2) 卒業後20年を超える場合は発行ができません。

郵送の場合	申請合計通数に合わせて計算してください。	申請合計通数	通								
* 普通料金 (角2封筒)		手数料合計	円								
(17 g × 通) + 返送用封筒 約20 g = g		返送用封筒に貼るべき切手代	円								
<table><tr><td>～50 g</td><td>～100 g</td><td>～150 g</td><td>～250 g</td></tr><tr><td>120円</td><td>220円</td><td>300円</td><td>350円</td></tr></table>	～50 g	～100 g	～150 g	～250 g	120円	220円	300円	350円	* 速達にする場合は +260円切手が必要です	手数料・郵送料合計	円
～50 g	～100 g	～150 g	～250 g								
120円	220円	300円	350円								

証明書発行を郵送で手続きする人は、必ず以下を確認してください。

一同封物チェック表一

同封前に必ず必要な書類が揃っているか、☑をして確認してください

- ☐ 返信用封筒 角2
☐ 返信用切手 同封
☐ 郵便小為替
☐ 証明書交付願
☐ 本人確認書類のコピー

受け取りの方法 ☑の記入	☐ 郵送 * 郵送の場合、本人確認ができる書類の写しを同封してください。	☐ 学校窓口 (受取予定日： 年 月 日) * 本人確認書類を持参してください。
本人確認書類	☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ 保険証 ☐ 写真付身分証明書	

以上を同封し、「事務室証明書係宛」に郵送

利用目的・提出 ☑と提出先の記入	☐ 奨学金申請 提出先： _____
	☐ 留学手続き 提出先： _____
	☐ 進学先への出願 または提出 提出先： _____
* 出願の場合は、学校名・学部・学科・コース・入試種別を記入	種 別： ①大学入学共通テスト ②一般 ③推薦 ④総合選拔型 ⑤その他 ()
* 書ききれない場合は別紙に記入し送付して下さい	☐ その他 ()

手続の流れ
↓
証明書担当が確認でき次第発行
(発行日数は土日祝・学校が定める休校日を除く5営業日)
↓
本人へ返送

以下、学校記入欄

入金内訳	現金 円	為替 円	切手 円	合計 円	受領印 (日付印)
査印	係	種別			
		NO.			
		割印			