各種証明書交付願

申請日　　年　　月　　日

京都国際中学高等学校　学校長　殿

下記証明書を発行していただきますようお願いいたします。

卒業年・コース	西暦　　年　コース名（　　）	
氏　名	漢字	ハングル
（英文証明の場合のスペル）		
生年月日		
現住所	〒　　－	
電話番号	（　　）　　－ 携帯番号や勤務先等、本学からの急ぎの連絡に対応できるものを記入してください。	
発行証明書名・通数	卒業証明書　（　　）通	成績証明書　（　　）通
	在籍証明書　（　　）通	（　　）通
提出先		
使用目的		

(1) 交付には 1 週間ほど要します。

(2) 韓国語、英語での証明書を必要とする場合は通数の前に明記してください。

(3) この交付願による個人情報は、証明書交付及び確認・連絡に際してのみ利用するものであり、それ以外の目的では使用いたしません

【提出書類】

(1) 当該「各種証明書交付願」

(2) 証明書 1 通につき 200 円の発行手数料（手数料分の**定額小為替**を同封して下さい）

(3) 返信用封筒は長型 3 号（定形最大）を使用して下さい。
（**宛名を明記のうえ、送料分の切手貼付**してください。）

受付日 年　月　日	
発行日 年　月　日	
受渡し（郵送）日 年　月　日	

校　長	校　監	教務主任	事務長