

각종 증명서 교부 신청서

신청일 년 월 일

교토국제중고등학교 학교장 귀하

아래 증명서를 발행하여 주시기 바랍니다.

졸업년도 코스	양력 년 코스명 ()		
이름	한자	한글	
(영문증명인 경우 영문표기)			
생년월일			
현주소	〒 -		
전화번호	() - <small>휴대전화번호나 근무처 등 긴급시 대응할 수 있는 연락처를 기입바랍니다.</small>		
발행증명서명 · 통수	졸업증명서	성적증명서	
	() 통	() 통	
	재적증명서		
	() 통	() 통	
제출처			
사용목적			

- (1) 발행에는 1 주일정도 걸립니다.
- (2) 한국어, 영어 증명서가 필요할 경우에는 통수 앞에 명기하십시오.
- (3) 이 신청서에 의한 개인정보는 증명서발행 및 확인·연락이 필요할 때만 이용하며 그 이외의 목적으로는 사용하지 않습니다.

【제출서류】

- (1) 당해「각종 증명서 교부원」
- (2) 발행수수료는 증명서 1 통당 200 엔 (수수료분의 정액우편환을 동봉해주세요)
- (3) 회신용 봉투는 장형 3 호 (정형 최대) 를 사용해주세요.
(수신처를 명기한 후 송료분의 우표를 붙여주십시오.)

受付日		
年 월 日		
発行日		
年 월 日		
受渡し(郵送)日		
年 월 日		

校 長	校 監	教 務 主 任	事 務 長