

注意

(1)郵送の場合、返信用封筒〔切手を貼付し、宛先を明記したもの〕が必要です。

(2)本学へ受け取りに来られる場合は、事前にその旨お申し出ください。

証 明 書 交 付 願

年 月 日

京都造形芸術大学附属高等学校

学校長様

(申請者) ^{ふりがな}氏名 _____ ⑨ (旧姓 _____)

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生【 _____ 年 _____ 月卒業】

送付先住所 〒 _____

連絡先電話番号 _____ 携帯電話 _____

下記の通り、証明書が必要ですので交付をお願いいたします。

証明書種類(1 通 200 円) ※作成には約 1 週間程度かかります。

調 査 書	通	健 康 診 断 書	通
卒 業 証 明 書	通	在 学 証 明 書	通
成 績 証 明 書	通	推 薦 書	通
単位修得証明書	通	(その他)	通

※英文(1 通 400 円)が必要な場合は下記の備考欄にその旨お書きください。

備考欄 _____

【以下、証紙貼付欄】※在校生の方は証紙を購入し以下に貼付けてください。
卒業生の方は証明書発行料分の郵便切手(以下に貼付けないで下さい)を同封してください。