

証明書類発行申請書

京都明德高等学校

【卒業生用】

※英文を希望の場合は、備考欄に明記してください。

太枠内は、すべて(領収書内も)ご記入ください。

A(進路部保管)

年 月 日

昭和・平成・令和	年度卒業	現 氏 名	日中連絡のつく電話番号
旧3年	組 担任	先生	卒業時氏名
生 年 月 日	昭和 ・ 平成 年 月 日		
現 住 所	〒 -		
出 願 先(提出先)	学 部	専 攻	
	学 科	コ ー ス	
書類の受渡	年 月 日 時以降 本人受取 / 郵送希望		
必要書類等	・調査書・推薦書・成績証明書・卒業証明書・在籍証明書・単位修得証明書 ※必要書類を○でかこんで下さい。同一書類が2通以上必要な場合は、本申請書も同数必要です。		
出 願 期 間	月 日 ~ 月 日		※書類発行は、受付日より4業務日以降、 休暇中は6業務日以降となります。
選 考 日 時	月 日 ・ 書類選考のみ 月 日		
合 格 発 表	月 日 ・ 日後		
備 考			

※健康診断書は受験校の指定する病院・保健所等で証明してもらって下さい。

※進学書類は本書1枚につき各1通までしか作成できません。

No. _____

担任印 ○
担当印 ○

校長印 ○
押印許可者 ○

校長印 ○
押印者 / ○

進路部 ○
担当印 ○

..... キリトリ

領収書(控)

昭和・平成・令和	年度卒業	旧3年	組
様			

¥

但し、 _____ 代として

上記金額正に領収しました

京都明德高等学校

..... キリトリ

受 領 印

領収書

昭和・平成・令和	年度卒業	旧3年	組
様			

¥

但し、 _____ 代として

上記金額正に領収しました

京都明德高等学校

受 領 印