

卒業生 各種証明書作成依頼書

☆太枠内にご記入ください。

| | | | |
|------------------------------|-------------------------|------------------------|-------|
| 申込日 | 年 月 日 | 受付日 | 年 月 日 |
| ふりがな | | 昭和・平成 年 月 日生 (西暦 年) | |
| 在学中の氏名 | | | |
| 入学年 | 昭和・平成 年 4月 | 3年次 | クラス 組 |
| 卒業年 | 昭和・平成 年 3月 | | 担任 先生 |
| 提出先 | 名称 | | |
| | 理由 | 受験・就職・奨学金・その他 () | |
| 昼間に連絡のつく電話番号 — — 自宅・職場・携帯 | | | |
| 必要な証明書 1通200円 | 卒業証明書 | 通 | |
| | 調査書 (卒業後5年以内) | 通 | |
| | 学業成績証明書 (卒業後5年以内) | 通 | |
| | 単位修得証明書 (卒業後20年以内) | 通 | |
| | 証明書 (調査書・学業成績証明書発行不可文書) | 通 | |
| | その他 () | 通 | |
| 英文の証明書を希望する場合は右欄に○印をつけてください。 | | | |

<受取方法> 該当する□に✓を入れてください。

| | | | | |
|-------|---|---------------|---------------------|----|
| □郵送受取 | 高校へ送付するもの <small>(届いてから証明書を発行・郵送します)</small> | 定額小為替 1通200円× | 通分= | 円 |
| | | | 返信用切手 (封筒は高校で用意します) | 円分 |
| | 〒 — | ※日本国内に限る | | |
| | 住所 | | | |
| | 宛名 | | | |
| □窓口受取 | 月 日 () 時頃来校予定 | | | |

☆平成26年4月からの消費税増税に伴い、郵便料金が変わっております。ご注意ください。

☆FAXでお申し込みの場合、送付した旨を電話連絡してください。

☆窓口受付時間 (変更する場合があります。来校する前に必ず確認してください。)

月～金 9:00～16:30 / 土 9:00～12:30

※日曜・祝日・夏季休業期間・創立記念日・年末年始・入試期間は取扱いしていません。

☆証明書申込先

TEL : 072-289-8069 / FAX : 072-289-8139

〒590-0111 堺市南区三原台2-2-2 東大谷高等学校 事務室

※郵送、窓口受取に関わらず、必ず、事前に事務室に連絡をお願いいたします。

東大谷高等学校