

卒業生 各種証明書作成依頼書

申込日	平成 年 月 日	受付日	平成 年 月 日
ふりがな			
在学中の氏名			昭和 平成 年 月 日生
卒業年	昭和 平成 年 3月	3年次	クラス 組
			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>

郵送で 受け取る	高校へ送付するもの (届いてから証明書を郵送します)		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)
送付先	〒		※日本国内に限る
	住所		
宛名			
窓口で 受け取る	月 日 () 時頃来校予定		

☆太枠内にご記入ください。

☆窓口時間 (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 9:00～17:00 土 9:00～13:00 日祝は休み

☆TEL 06-6661-0384

東大谷高等学校