東大谷高等学校

卒業生　各種証明書作成依頼書

☆太枠内をボールペンでご記入ください。

申請日	年　月　日				
ふりがな		生年月日	□ 昭和 □ 平成　年　月　日生 （西暦　年）		
在学中の氏名 （ローマ字表記）					
卒業年	□ 昭和 □ 平成 □ 令和　年３月 （西暦　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 （　）			
日中連絡のつく電話番号	－　－　（ □ 自宅 □ 職場 □ 携帯）				

※英文の証明書を希望する場合は該当する□に✔を入れてください。

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 □

＜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 （本書が到着した後に、証明書を発行・郵送の手続きを開始します）	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）	円分
	送付先	〒 住所 宛名	※日本国内に限る
□ 窓口受取	月　日（　）　頃来校予定		

お問い合わせ・お申込み先

☎　０７２-２８９－８０６９

受付時間：平日 9:00～16:30
土曜 9:00～12:20

※日曜・祝日・夏季休業期間・創立記念日・年末年始・入試期間は取扱いできない日があります。
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　事務室

〒590-0111　大阪府堺市南区三原台2-2-2