

フランス甲南学園トウレーヌ高等部 証明書発行願

【受付日】 _____年____月____日

卒業年次	昭和・平成 (西暦)	年 3月 卒業 (年)	[備考]	
ふりがな				
氏名				
生年月日	昭和 平成	年 月 日生	卒業番号 (記入不要)	
電話番号	(自宅)		(携帯)	
住所	〒 _____			
証明書の種類 (発行手数料 1通 200円)	※必要な証明書に○をつけてください。		必要部数	提出先
	◇ 卒業証明書 [邦文]		通	
	◇ 単位修得証明書 [邦文] 【卒業後 20年以内】		通	
※学業成績証明書および調査書の発行は卒業後 5年以内となっていますので発行できません。				
受取方法 (来校・郵送に○をつけてください。)	来校	来校予定日： _____月 _____日 午前・午後		平日 8:15~16:00 土曜 8:15~11:00 日祝は閉室
	郵送	切手を貼った返信用封筒(角形3号)に、返送先の住所、宛先(ご本人宛て)を記入してご用意ください。 ※郵送料は希望される種類(1通の場合、普通 120円)分の切手を貼ってください。		
受付者印	発行者印	納付検印	備考欄	

- * 証明書は、「発行願」事務室受付日より翌日以降の発行です。
日祝は発行に要する日数には含みませんのでご注意ください。証明書の種類により発行日数が異なります。
- * 証明書の申請は原則として事務室窓口での受付となります。
平日 8:15~16:00、土曜 8:15~11:00、事務室窓口で受付しております。日祝は受付していません。
- * ご本人確認のため、「運転免許証」・「健康保険証」、「パスポート」などを事務室にご持参ください。
- * 発行手数料・送料は、「証明書発行願」を提出するときに、現金でお支払いください。
ただし事情により来校出来ない場合、発行手数料は定額小為替でのお支払いになります。

* ご記入・同封いただいた個人情報は、各種証明書の発行に供する目的のみに使用し、個人情報は甲南学園で管理します。個人情報をご本人の同意なしに業務委託先以外の第三者に開示・提供することはありません。(法令等により開示を求められた場合を除く)

甲南高等学校・中学校 事務室