

中学高等学校証明書発行について

来校または封書による受付を行っております。証明書発行願の封書が届き次第作成し発送していますが(1週間程度)、できるだけ余裕を持って申し込んでください。

【発行可能な証明書】

- ・卒業証明書(1通¥200)(直接受領の場合即日発行可能です)
- ・成績証明書(1通¥200)(卒業年次の担任と相談し受領日時を決定して下さい)
- ・英文・卒業証明書(1通¥200)(学校長直筆サイン要の為1週間以上必要)
- ・英文・成績証明書(1通¥200)(卒業年次の担任と相談し受領日時を決定して下さい)
- ・調査書 一般(1通¥200)(卒業年次の担任と相談し受領日時を決定して下さい)
- ・調査書 推薦(1通¥600)(卒業年次の担任と相談し受領日時を決定して下さい)

【申し込み方法】

所定の用紙に以下の内容を記載し、**発行手数料(郵便小為替)**、**返信用切手**を同封して、事務室宛に申し込んでください。

原則、電話・ファックス・Eメールによるお申込は受け付けておりません。

* 海外への郵送は取り扱っておりませんので、国内の返信先をご指定ください。

- 1.住所
 - 2.氏名(英文の場合はローマ字(例:パスポート標記名等))、保護者名
 - 3.電話番号
 - 4.卒業年度
 - 5.生年月日
 - 6.卒業クラス、卒業時の担任
 - 7.証明書の種類
 - 8.通数
 - 9.使用目的
 - 10.直接受領の場合 来校予定日と時間(代理人が来校する場合はその旨連絡)
- ※郵送料:種類、枚数によって変更しますので、お問い合わせください。
お急ぎの場合は速達料金(300円)を加算した切手を同封してください。

【お問い合わせ】

攻玉社学園事務室

〒141-0031 東京都品川区西五反田 5-14-2

TEL03-3493-0331 FAX03-3490-0882

事務室受付時間 平日 9:00~15:30

土 9:00~12:30