

書類発行願

発行番号

※記入不要

近畿大学泉州高等学校長 殿

記入日 年 月 日

ふりがな 旧姓

氏 名 () 入学年月日 昭和・平成・令和 年 4 月 1 日

生年月日 昭和・平成 年 月 日 卒業年月日 昭和・平成・令和 年 3 月 1 日

〒 -

住 所 TEL ()

卒業時 3 年 組 担任名

1.必要書類

部数	種 別	発行手数料	郵送料
	卒業証明書	1 通 100 円	430 円 レターパック ライト (速達・信書)
	卒業証明書 (英文)		
	成績証明書		
	成績証明書 (英文)		
	調査書		
	その他 ()		

※英文申請の場合 氏名のローマ字表記

2.使用目的 (✓してください)

	大学・専門学校関係 (受験・入学手続)	学 校 名	
	就職関係 (受験・入社手続き)	社 名	
	資格取得 ()		
	その他 ()		

3.受取方法 (✓してください)

	郵送 (速達のみ)
	来校 (平日: 8:25~17:05 土曜日: 8:25~13:30 日・祝: 休み)

4.申込先 〒596-0105 大阪府岸和田市内畑町 3558

近畿大学泉州高等学校 事務室 証明書発行 係

(TEL 072-479-1231 ・ FAX 072-479-1960)

※①書類発行願 ②発行手数料+返信用郵送料分の切手 ③本人確認ができる公的な書類の写し
を本校事務室まで郵送してください。

※お送りいただいた本人確認書類は返却いたしませんのでご了承ください。