

# 卒業証明書・成績証明書 交付依頼書

申請日 年 月 日

※以下の項目をすべて記入し FAX(06-6672-3290)にて申し込んで下さい。宛先は帝塚山学院  
中高等学校教務部とし**最低1週間の余裕を持って依頼**をお願いします。

氏名

	現在の氏名	在学時の氏名
和文	フリガナ	フリガナ
ローマ字表記		

生年月日

西暦	年 (和暦	年)	月	日
----	-------	----	---	---

入学・卒業年月日

西暦	年 (和暦	年)	月	日	入学・西暦	年 (和暦	年)	月	日	卒業
----	-------	----	---	---	-------	-------	----	---	---	----

留学・休学期間の有無 (有りの場合は、下記のどちらかに○をし、期間を記入して下さい。)

留学・休学	(	年	月	日	～	年	月	日)
-------	---	---	---	---	---	---	---	----

高校 (中学) 3年次 クラス・コース・専攻

組	コース	専攻
---	-----	----

高校 (中学) 3年次 担任名

先生
----

依頼理由

--

提出先学校名もしくは機関名 (複数ある場合はすべて書いて下さい)

--

必要な証明書 (いずれかに○をし、必要部数を記入して下さい。)

卒業証明書	和文(部)	英文(部)	成績証明書	和文(部)	英文(部)
-------	-------	-------	-------	-------	-------

提出期限

年	月	日
---	---	---

連絡先電話番号

自宅	携帯
----	----

受け取り方法 (どちらかに○をして下さい)

来校	郵送
----	----

郵送の場合の送付先住所

〒
---

※各証明書1通200円、送料は別 (郵送の場合切手にて、来校の場合は窓口にて現金でお支払い下さい。)