

證明書申請用紙

東海大学付属札幌高等学校 学校長 殿

下記のとおり証明書の交付を申請します。

[illegible]

【申請にあたっての注意事項】

1. 各種証明書の作成・交付期間を確認の上、余裕をもって申請してください。
(郵便による受取を希望される方は、配達までの時間も見込んで申請してください。)
2. 証明書の発行は、原則申し込みの翌日午後になります。
(※ 英文の場合は1週間前後になります。)
3. 本人確認のため、学校より電話確認をさせていただく場合があります。

【事務室窓口取扱時間】

平日：8：30～16：30 土曜：8：30～13：00（日曜・祝日（休業日含む）は取扱不可）