

## 早稲田摂陵高等学校 証明書発行願 (在校生用)

年・組・番	年 組 番
学籍番号(5桁)	
ふりがな	
名前	英文証明書の場合は、ローマ字表記も併せてお願いします。
生年月日	(西暦) 年 月 日 (平成 年)

種類	必要数	種別	提出先(使用目的) *提出先が複数の場合は、全てご記入ください。
在学証明書	通	和文・英文	
成績証明書	通	和文・英文	
卒業見込証明書	通	和文・英文	
在寮証明書	通	和文・英文	

提出方法	担任へ提出
受取方法	提出日より5営業日後に学校事務所にて受け取り

○太線枠の内をご記入ください。

○発行は発行願受理から5日程度かかります。余裕をもってお申し込みください。

※土日祝および創立記念日(6/8)、夏期・冬期の学園休業日を除く

証明書発行担当者使用欄

教務	学年主任	担任	事務所

早稲田摂陵高等学校

〒567-0051

大阪府茨木市宿久庄7丁目20-1

電話 072-643-6363

FAX 072-643-6628