

証明書発行依頼書

大阪金剛インターナショナル

学校長 殿

年 月 日

申請者(本人の場合) _____ 印

上 記 代 理 人 _____ 印

下記の証明書発行を依頼致します。

氏 名 : _____ 男・女

生年月日 : _____ 年 月 日

現 住 所 : _____

必ず連絡の取れるTEL番号 : _____

証明の期間 :

小 _____ 年 _____ 月 _____ 入・転編入～ _____ 年 _____ 月 _____ 卒・転出・退学

中 _____ 年 _____ 月 _____ 入・転編入～ _____ 年 _____ 月 _____ 卒・転出・退学

高 _____ 年 _____ 月 _____ 入・転編入～ _____ 年 _____ 月 _____ 卒・転出・退学

証明書種類 : _____ 通 (日本文・韓国文・英文)

_____ 通 (日本文・韓国文・英文)

_____ 通 (日本文・韓国文・英文)

使用目的 : _____

提 出 先 : _____

** 証明発行手数料

証明書発行手数料 _____ 円 (郵便小為替)

郵 送 料 _____ 円 (切手)

この依頼書と上記手数料を同封して、学校事務室迄送ってください。

〒559-0034 大阪市住之江区南港北 2-6-10

学校法人 金剛学園 事務室宛