

《 卒業証明書の発行方法について 》

事務室へお越し頂きましたら10分程度で発行できます。  
来校が難しい方は郵送でのやりとりも可能ですが、  
5日～1週間前後の日を要します。

※郵送で依頼する場合

- ・ 氏名
- ・ 生年月日
- ・ 入学年度
- ・ 卒業年度
- ・ 必要枚数
- ・ 送付先郵便番号、住所、氏名
- ・ 電話番号（日中連絡がとれるもの）

以上を記入したメモ用紙または下記の発行願と、発行手数料1通につき  
200円、郵送料84円を合計した同額切手を同封し、本校事務室宛て  
に郵送してください。

届き次第、証明書を発行し返送致します。

神戸弘陵学園事務室 月～金 8:30-17:00

土曜日 8:30-12:30

※日祝休業

## 卒業証明書発行願

3年次担任名	クラス
	組

年 月 日

入学年月	卒業年月	生年月日	必要枚数
年 月	年 月	昭和 年 月 日生 平成	
氏名			