

卒業生の皆さんへ

下記証明書の交付を希望される卒業生の方は、直接本校事務室へ来られるか、郵送で申請してください。

1 来校される場合

事前に電話で申請されると来校時待たずに証明書の受け取りが出来ます。是非お電話をお願いします。事務室の受付時間は平日の8時30分から16時30分です。

2 郵送を希望される場合

下記必要事項を記入して、手数料分の定額小為替（郵便局にて発行）と返信用の切手を同封のうえ本校事務室まで郵送してください。

◎申請時必要事項

(1) 氏名（郵送時はふりがな要）

※卒業時より氏名が変更になっている場合は身分証明書のコピーを同封）

(2) 生年月日

(3) 現住所

(4) 電話番号（日中連絡が取れる携帯電話が望ましい）

(5) 必要とする証明書の種類と必要部数

(6) 卒業年度

(7) 担任の名前

◎証明書の種類と手数料

(1) 卒業証明書 1通 300円

(2) 成績証明書 1通 300円

(3) 調査書 1通 300円

(4) 推薦書 1通 1,000円

◎受付部署（電話および郵送先）

〒 802-0985

北九州市小倉南区志井1937番地

常磐高等学校 事務室

☎093-961-2334

※在校生は担任に直接申請してください。