

卒業生の成績証明書発行について

〈窓口交付〉

- ① 高校3年生の時の担任の先生にご依頼ください。
学院 事務課（06-6771-0737）までお電話いただければ先生にお繋ぎします。
- ② お電話いただいた翌日以降、中学棟1階の事務課まで受け取りに来てください。
その場で発行願いをご記入いただき、手数料受領後にお渡しいたします。

【窓口受付時間】 平日9時～15時・土曜9時～12時

【発行手数料】 1通200円

〈郵送交付〉

遠方にお住まいで来校が困難な場合、郵送での交付も可能です。

但し、発行まで日数がかかりますので、まずはご家族・ご親戚など代理で受け取れる方がいらっしゃらないかご確認ください。

- ① 上記窓口交付と同じく、学院 事務課までお電話いただき、先生にご依頼ください。
- ② 学院宛に発行依頼のお手紙を送っていただきます。お手紙には下記項目をご記入ください。

1. 期
2. ご氏名
3. ご住所
4. 携帯電話番号
5. 使用目的
6. 必要通数

〈お送り先〉

〒543-0061 大阪市天王寺区伶人町1-6

大阪星光学院 事務課 受付宛

お手紙と一緒に手数料分の切手と返送用分の切手を同封していただきます。

※返送用の切手の金額は、成績証明書の必要通数によって変わりますので、

お電話問い合わせ時にご確認ください。

- ③ お手紙到着後、学院から簡易書留で発送させていただきます。

◆成績証明書の依頼・問い合わせ先◆

大阪星光学院 事務課 : 06-6771-0737

(平日 9時～16時30分・土曜 9時～13時)