

各種証明書の発行について

窓口対応時間：平日 8：00～16：00

① 卒業証明書（1通 100円）

事務室で発行しますので、事務室窓口へ直接お越しください。

事前申し込みは受け付けておりません。

事務室窓口カウンターにある申請用紙に必要事項を記入し、申請してください。

即日発行できます。

② 調査書・成績証明書（1通 100円）・ 推薦書（無料）

英文の各種証明書（1通 200円）

まず、高校3年時の担任に依頼をしてください。

交付まで数日を要しますので、余裕をもって早めの申請をお願いします。

受取りは後日、事務室窓口へお越しください。

- ※ 遠方により来校できない場合は、郵送でも対応しますが、事前手続きが必要となりますので、必ず電話でお問い合わせください。また郵送には数日を要しますので、ご注意ください。
- ※ 各種証明書の有効期限は3カ月です。
- ※ 不明な点がある場合は、電話でお問い合わせください。

受付窓口・受付時間・お問い合わせ先

〒461-0003 名古屋市東区筒井一丁目2番35号

東海高等学校 事務室

TEL 052-936-5111

【受付時間】月～金 8：00～16：00（祝日、休業日を除く）