

## 各種証明書の発行について

- ・受付は佐久本校のみとなります。窓口、郵送にて申請できます。
- ・お申込みいただいてから発行まで、原則として受付日から1週間後となります。期間に余裕を持って申請してください。
- ・卒業後に証明書が必要になった場合にも、同じ方法で申請できます。

### 〔証明書発行一覧〕

証明書の種類	手数料 (1通につき)	証明書の種類	手数料 (1通につき)
在学証明書	500円	単位修得証明書	500円
卒業見込証明書	500円	調査書	500円
卒業証明書	500円	推薦書	500円

※上記以外の証明書は、その都度ご相談ください。

窓口申請、郵送申請ともに佐久本校までご連絡ください。

その際、お名前、卒業年度、生年月日、連絡がつくお電話番号をお聞きします。

発行後、窓口もしくは郵送で受け取りができます。

### 郵送の場合

- ① 郵便定額小為替・・・手数料分の郵便定額小為替をご用意ください。小為替が到着次第、発行いたします。
- ② 返信用封筒・・・・返信先の住所・氏名を記載し、140円分の切手を貼ったA4サイズ角2封筒(24cm×33.2cm)をご用意ください。  
この封筒で発行した証明書を郵送します。  
急ぎの場合は、速達分の切手300円を貼ってください。  
※返信用封筒が入っていない場合、証明書が郵送できません。  
入れ忘れにご注意ください。

---

◇お問い合わせは以下の連絡先へお願いします。

〈 受付窓口 〉 〒385-0051 長野県佐久市中込 2923-1  
学校法人吉沢学園 地球環境高等学校 事務局  
電話 0267-63-1411 Fax 0267-63-1401

〈 受付時間 〉 月曜日～金曜日 9:00～17:00  
(土日祝日、GW、お盆、年末年始は受付できませんのでご注意ください。)

---