

諸証明書発行について

証明書の種類	発行手数料	発行に要する日数		窓口受渡時間
		窓口受取	郵送受取	
報告書	200 円	1～2 週間	2～3 週間	平日 9：00～16：30 ※時間外受付はできません。
調査書	200 円			
成績証明書 (通知表のコピーを含む)	200 円			
卒業証明書	200 円			
推薦書	200 円			
在籍証明書	200 円			
証明書等の英文・翻訳	+200 円	+1 週間		

※各種証明書の有効期限は、発行から 3 か月です。

【諸証明書申込方法】

窓口での申込み、郵送での申込みとなります。

●窓口申込み方法

発行手数料を持参のうえ、事務室窓口もしくはフェリーチェウェブサイト各種資料ダウンロードページにある「推薦状・報告書・調査書等発行申込書」に必要事項を記入してください。

受け渡しで郵送を希望されるかたは、返信用封筒に宛名、切手を貼り窓口までお持ちください。

●郵送申込み方法

封筒に未使用の切手を手数料分入れ、「推薦状・報告書・調査書等発行申込書」に必要事項を記入し、電話番号等連絡先を明記し、フェリーチェ玉村国際小学校まで郵送してください。

受け渡しで郵送を希望される方は、返信用封筒に宛名、切手を貼り同封してご郵送ください。