

《卒業生調査書》72 回生の調査書

☆春休み(3月27日～4月6日)中はなるべく避けてください。

郵送で申し込みをしていただき、発行した書類は郵送します。

1. 「調査書発行願」と「受験校一覧」*1 に必要事項を記入し、次の2点を同封しお申込みください。

- ・返信用封筒*2
- ・本人の氏名が確認できる身分証明書のコピー(運転免許証・パスポート・健康保険証等)

*1 用紙をダウンロードしてプリントアウトの上、記入してください。

*2 返信用封筒について

宛名及び宛先を記載したレターパック

- ・レターパックライトは特定記録扱い、レターパックプラスは書留・速達扱いです。

ご依頼主様保管シールは剥がして、自分で保管しておいてください。

2. 証明書発行手数料を銀行振込でお支払いください。

証明書発行手数料は1通300円です。下記口座に申込人名で振り込んでください。調査書発行願に振込日・振込人名を記入してください。なお振込手数料はご負担ください。

みずほ銀行 本郷支店 普通 1962940

学校法人桜蔭学園 (ガク)オウインガクエン

送り先：〒113-0033

東京都文京区本郷 1-5-25

桜蔭高等学校 事務室 証明書発行係 宛

- * 申込からお手元に届くまで二週間ほどかかります。
- * 学校連絡先 03-3811-0147
- * メールアドレスは卒業時に配布した「保存版 諸注意・諸連絡」をご覧ください。