

《卒業生調査書》75 回生の調査書

調査書の申請は原則すべて郵送といたします。

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。

用意するもの

- 大きい(角2等)封筒(レターパック(折って構いません)が入るサイズのもの)
- 本人の名前が確認できる身分証明書のコピー(保険証・パスポート・免許証等)
- 返信用レターパック(宛先に自分の名前・住所を記入したもの)
- 調査書発行願 (当HPからダウンロードし、プリントアウトする)

手順

1. 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通あたり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

2. 大きい(角2等)封筒(レターパック(折って構いません)が入るサイズのもの)に、次の3点を入れ、お送りください。

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

- 調査書発行願 (必要事項を記入したもの)
- 本人の名前が確認できる身分証明書のコピー(保険証・パスポート・免許証等)
- 返信用レターパック(宛先に自分の名前・住所を記入したもの)
(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。)

3. 旧高IIIクラスのゲークラスルームの課題で受験校一覧に入力してください。

- * 1, 2, 3をすべて行って申し込み完了となります。申込完了からお手元に届くまで二週間ほどかかります。
- * 申込は11月末日までに完了させてください。その後の追加の申込も受け付けます。
- * 調査書封筒に大学名は書いてありませんので、国立は前期・後期1通ずつにしてください。
- * 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。