《卒業生調査書》78 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）

□　受験校一覧　（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　４　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）

□　受験校一覧　（コード番号はわからなければ記入しなくてよい）

□　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。）

＊　１，２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

＊　質問、来校希望については、まず担任に連絡してください。