

# 各種証明書交付申請書 (卒業生用)

学校事務局 FAX 03-3913-2994

平成 年 月 日

安部学院高等学校長 殿

◆氏名 \_\_\_\_\_ 印 ◆旧姓 \_\_\_\_\_

※発行は旧姓となりますので、必ず旧姓も記載してください。

◆生年月日 昭和・平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日生

◆卒業年月日 昭和・平成 \_\_\_\_\_ 年 3月卒業

◆住所 〒 \_\_\_\_\_

◆連絡先(日中連絡が取れる番号) \_\_\_\_\_

◆必要書類に○をつけ、枚数を記入してください。

| 書類の種類 | 必要な書類 | 必要枚数 | 手数料(1通) | 受取方法(希望)      |
|-------|-------|------|---------|---------------|
| 卒業証明書 |       |      | 通 200円  | 来校<br>・<br>郵送 |
| 成績証明書 |       |      | 通 200円  |               |
| 調査書   |       |      | 通 500円  |               |

※必要な書類と受取方法は希望するものに○印を付けてください。

※必要枚数には希望数を記入してください。

○記載後、FAXまたは直接来校にて正式な申請手続きをしてください。

○FAX後又は来校される前に必ず一度学校事務室窓口までお電話ください。

記載内容の確認及び郵送の場合、枚数によって金額が変わってきます  
のでその確認等を行います。(TEL03-3913-2323)

○郵送での受取の場合は、手数料と返信用の切手相当分の切手とこの用紙を  
封筒に同封の上学校宛にお送りください。

〒114-0005 東京都北区栄町35-4 安部学院高等学校 事務局 宛

----- 事務室受付欄 -----

受付月日 年 月 日

|     |  |
|-----|--|
| 受付印 |  |
|-----|--|