

各種証明書交付申請書 (卒業生用)

学校事務局 **FAX 03-3913-2994**

令和 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 ・ 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