

証明書申込書

申込日： 年 月 日

ふりがな		生年月日	西暦 年 月 日生
氏名		英文氏名 (英文書類の場合)	Name (Last) (First)
在校生 中学・高校 年 組 番		担任名 (卒業時・退学時)	先生
卒業生 回生 年卒 退学 年 月退学			
使用目的	既卒の一般選抜型以外の大学受験・留学・国内外の転編入学・その他 ()		

◇出願 1 件につき 1 枚の用紙で申し込んでください

既卒 一般選抜型以外の 大学受験	提出先 大学・学部・学科 () 大学 学部 学科	専攻
	選抜の種類(○で囲む)	学校推薦型(指定校)・学校推薦型(公募)・総合型・その他
	選抜方式の正式名称	
留学・国内外の転編入・その他	提出先 機関名・学校名	

◇先生から直接データを送付する書類がある場合は、宛先がわかる要項を添えて申し込んでください。

◇作成依頼は、この用紙を提出するだけでなく、自分でも直接先生に伝えてください

◇証明書の作成にはかなりの日数を要しますので、十分な余裕をもって申し込んでください。(長期休暇期間中は発行できないこともあります。)

証明書の種類 (必要な書類一部ごとに記載)	も必 ○の要 にな	日本語か英語か どちらかに○(発行手数料)	場送デ 合付！ ○のタ	場紙指 合決定 ○る用	作成依頼	窓口受取希望日 またはメール送信締切日	学校 使用 欄
調査書		日本語 (300円)	/	/	担任の先生	年 月 日	
在学証明書		日本語 (100円)	英語 (300円)		担任の先生	年 月 日	
卒業見込証明書		日本語 (100円)	英語 (300円)		担任の先生	年 月 日	
卒業証明書		日本語 (100円)	英語 (300円)		担任の先生	年 月 日	
推薦書 1		日本語 (1000円)	英語 (1500円)		先生	年 月 日	
推薦書 2		日本語 (1000円)	英語 (1500円)		先生	年 月 日	
推薦書 3		日本語 (1000円)	英語 (1500円)		先生	年 月 日	
推薦書 4		日本語 (1000円)	英語 (1500円)		先生	年 月 日	
成績証明書		日本語 (300円)	英語 (500円)			年 月 日	
健康診断票の写		日本語 (300円)	英語 (500円)			年 月 日	
原本証明 英検・その他 ()		日本語 (100円)	/			年 月 日	
他()		日本語 (円)	英語 (円)			年 月 日	
他()		日本語 (円)	英語 (円)			年 月 日	
合計							部 円

以下 卒業生・退学者のみ	
受取希望 窓口・郵送	
連絡先	
〒	
TEL	Email

受付 No.	現金手数料 ¥	領収	交付
	電子手数料 ¥		

[担任の先生へこの申込書は、全て完了後に事務所に届けてください]

頌栄女子学院事務所 〒108-0071 港区白金台 2-26-5 Tel: 03-3441-2005 FAX:03-3441-4043

卒業生・退学者は、窓口受取または郵送受取を選択できます。在校生は窓口申込・受取のみです。申込後の返金はできません。

FAX を送信された場合は、受信確認のお電話をいただきますようお願いいたします。

郵送での受取の場合は、発行手数料の請求書をメールにてお送りします。なお、お送りするメールアドレスは送信専用です。お問い合わせはお電話にてお願いいたします。