

申請の手順

- 申請の手順は以下の通りとなります。推薦書が必要な調査書は、来校でお申し込みください。

《来校によるお申し込み》

- (1) 高3時の担任に連絡してください。
- (2) ご連絡後、身分証明書(※1)を持参し来校の上、必要書類(調査書作成願・封筒)をお受け取りください。
- (3) 渡された書類に必要な事項を全てご記入の上、手数料をお支払いください。

《郵送によるお申し込み》

- (1) 高3時の担任に連絡してください。
- (2) 『調査書作成願』郵送依頼書をダウンロードし、必要事項をご記入後事務室宛に郵送してください。
- (3) 調査書作成願、封筒、発行申込書をお送りしますので、ご記入後指定の銀行に代金を振り込み、事務室宛に郵送してください。身分証明書(※1)のコピーも同封してください。

※封筒の表に、『調査書申込書在中』と書いてください。

(※1) 大学・会社の身分証明書、公的機関が発行したパスポート・運転免許証・健康保険証のいずれか1つ

書類名(和文)	手数料	作成日数
調査書(1通)	500円	7日
推薦書(大学受験用)	500円	7日

郵送による受け取りをご希望の場合、送料(600円)もお支払いいただきます。

お願い

- ◇ 来校によるお受け取りの場合、本人確認をいたしますので、身分証明書(※1)を持参してください。
- ◇ 調査書作成には所定の日数がかかることを念頭に置いて、余裕をもってお申し込みください。郵送によるお申し込みの場合、作成日数は作成願・身分証明書のコピーの到着及び手数料の入金が確認できた日を1日目とします。受取希望日を記入する場合はこのことを考慮に入れてください。
- ◇ 長期休暇中(夏・冬・春)は受付可能な日が限られていますので、所定の作成日数より長くなる場合があります。予めご了承ください。
- ◇ 申請書にご記入いただいた個人情報(氏名・住所・連絡先等)は証明書の発行業務以外の目的では使用いたしません。

【お問合せ・調査書作成願等送付先】

白百合学園中学高等学校 事務室

〒102-8185 東京都千代田区九段北2-4-1

電話番号：03-3234-6661

受付時間：月～金(祝日・長期休暇中を除く) 9:00～16:30

『調査書作成願』 郵送依頼書

_____年 3 月卒業

申込者氏名 : _____

(高 3 時担任の先生 : _____ 先生)

・ 調 査 書 : _____ 通

《調査書作成願・封筒郵送先住所、連絡先 TEL》

〒 _____

連絡先 TEL : _____

宛名ラベルに使用しますので、
「様」は消さずにご記入ください。

〒 _____

_____様
電話番号