

申 請 の 手 順

● 申請の手順は以下の通りとなります。

- (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、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。

(※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つお持ちください。

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

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。
- ◇ 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かかります。
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