

【申請手順(郵送受取用)】

- ① この発行願を印刷し、太枠内の必要事項をすべてご記入下さい。
- ② 発行願・本人確認書類写し・発行手数料+送料370円(切手または現金書留)の3点を、
追跡のできる郵送方法で、宝仙学園中高事務室までお送り下さい。
＜郵送先＞〒164-8628 東京都中野区中央2-28-3 宝仙学園中学高等学校事務室（証明書発行願在中と朱書き）
- ③ 発行願等書類が届き次第、証明書を作成し、郵送先住所へレターパックライトにてお送りいたします。

- ※ 調査書・成績証明書・英文証明書の作成には時間がかかります。余裕を持って申請してください。
- ※ お急ぎの場合は窓口受取をご利用いただくか、電話にてご相談下さい。
- ※ 証明書発行手数料の後払いはできません。手数料の支払が確認されてから、証明書を作成いたします。
- ※ 項目にない証明書を発行希望の場合は、事前に本校事務室までご相談ください。(推薦書希望の場合も事前連絡)

証明書発行願 (郵送受取用)		申請日	(西暦) 年 月 日	
フリガナ		学校区分 (○をつける)	高校女子部 ・ 高校共学部 ・ 中学校	
氏名 (卒業時氏名)		卒業年度	(西暦) 年 月卒業	担任 先生
※英文証明書のみ 氏名(ローマ字)	※英文証明書申請時のみ記入	生年月日	(西暦) 年 月 日生	
郵送先住所	〒		連絡のとれる 電話番号	
提出先名 ※必ず記入	①		⑪	
	②		⑫	
	③		⑬	
	④		⑭	
	⑤		⑮	
	⑥		⑯	
	⑦		⑰	
	⑧		⑱	
	⑨		⑲	
	⑩		⑳	
調査書	通			
成績証明書	通			
卒業証明書	通			
英文成績証明書	通			
英文卒業証明書	通			
調査書及び成績証明書が 発行できない旨の証明書	通			
推薦書 ※事前にご相談ください。	通			
合計	通 +送料370円		円	手数料:1通200円

【事務室記入欄】

(備考)	書類郵送日	年 月 日	押印者	領収印	
	受取金種	切手 ・ 現金			
	＜追跡番号シール貼付欄＞			確認者	