

卒業生 調査書申込用紙

担任保管

記入日	20 年 月 日	年 3月卒業
提出先	1.	卒業時担任名 先生
	2.	氏名
	3.	
	4.	
	5.	住所 〒
	6.	
	7.	連絡の取れるTEL 電話可能な時間
	8.	
	9.	住所変更 あり・なし (必ずどちらかに○)
	10.	(前回、調査書申込時と住所変更があるかの確認)

事務室使用欄 作成日

- ◎上下欄とも太枠内のみ記入
- ①指定された期間内に料金を過不足なく振り込む。
- ②この用紙に必要な事項を記入し、郵送する。
- ③高3時担任と電話で連絡を取る。

調査書発行書 (発行控) 事務室保管

記入日	20 年 月 日	年 3月卒業	卒業時担任名 先生	
氏名	手数料	調査書(200円/1通) 通 円	郵送料 400円	合計 円

☆手数料・郵送料の合計金額を事前に振込して下さい。なお振込手数料はご負担ください。

振込日	振込人名か
-----	-------

振込先: みずほ銀行麴町支店普1438568 学校法人女子学院

領収印	住所変更有	番号			
		割印			
	作成日	日付印			
		校印			
		担任印			
番号					
割印					
日付印					
校印					
担任印					