

各種申請

卒業生の証明書発行について

卒業生の方の証明書は、窓口申込または郵送申込で受付しております。
メール・FAX 等では受付しておりませんのでご注意ください。
詳細について事務局までお問合せください。
また、平成 17 年 4 月 1 日より「個人情報の保護に関する法律」の全面施行により
本人確認を行っております。

1. 窓口申込

窓口申込は、事前に各種証明書発行願（様式 1）に必要事項をご記入の上、FAX して下さい。
証明書が出来次第、ご連絡致しますので。窓口までお越しください。
様式 1 原本は来校される際、ご持参ください。

各種証明書発行願（様式 1）

※PDF ファイルをご覧になるには adobe 社の「Adobe reader」が必要です。
※ 「Adobe reader」をお持ちでない方はダウンロードしご使用のコンピューターへインストールして下さい。

- ・ 受付窓口 神田女学園中学校高等学校 事務局
- ・ 電話番号 03-6383-3751
- ・ FAX 番号 03-3233-1890
- ・ 受付時間 月曜日～金曜日 8 時～16 時 30 分
土曜日 8 時～13 時 お問合せください。
- ・ 発行日数 ・卒業証明書 即日 ・その他証明書 受付日より 3～7 日後

本人確認のため、身分証明書（運転免許証・パスポート保険証・学生証）等のいずれか 1 点と印鑑を
必ずご持参してください。

2. 郵送申込

郵送先住所 〒101-0064 東京都千代田区猿楽町 2-3-6

神田女学園中学校高等学校 事務局 証明書 係

- 『1』 身分証明書のコピー（確認後は責任を持って廃棄いたします）
- 『2』 各種証明書発行願（印鑑捺印）
- 『3』 手数料・送料について 郵便切手

※詳細につきましてはお問合せください。

各種証明書発行願

西暦 年 月 日

神田女学園中学校高等学校長 殿

下記証明書の発行交付をお願い致します 申請者 ㊞

本人記入 事項	ふりがな 氏名		ふりがな 卒業時姓			
	生年月日	大正・昭和・平成 年 月 日生	年齢	歳		
卒業年	昭和・平成 年3月卒業 年 月退学	クラス・卒業時担任名 組 先生				
現住所	〒					
電話番号	携帯電話番号					
使用目的	【送付先・封筒宛名】進学・就職先正式名称	学部	学科	コース		
1	提出先					
2	提出先					
3	提出先					
4	提出先					
5	提出先					
6	提出先					
7	提出先					
8	提出先					
9	提出先					
10	提出先					
申込・受取代理人	氏名	続柄()	電話番号			
(本人の場合は記入不要) (住所)						
※	該当証明書に○を付けて下さい	邦文	一通金額	英文	一通金額	合計金額
	卒業証明書		400円		800円	
	成績証明書		400円		800円	
	調査書(進学・就職)		400円		800円	
	推薦書(進学・就職)		400円		800円	
	単位取得証明書		400円		800円	
	その他(校長印を要する書類)		400円		800円	
	発行が出来ない理由書		無料			
	交付数	通	円	切手代	円	円

(注1)卒業後5年以上経過している場合は、調査書は発行が出来ません。

(注2)卒業後10年以上経過している場合は、成績証明書・単位取得証明書は発行出来ません。

『発行が出来ない理由書』を(無料)交付します。(申請する・申請しない)

(注3)現在、姓が変更されている方は卒業時の姓を記入して下さい。証明書は卒業時の姓でのみの発行となります。

※ **太枠** 必要事項全て記入して下さい。 **印鑑は必ず捺印して下さい。**

郵送の方は切手で頒布料を送付して下さい。
郵送の方は本人確認書類コピーを送付して下さい。
確認後、処分させていただきます。

〒101-0064 東京都千代田区猿樂町2-3-6
神田女学園中学校高等学校
☎ 03-6383-3751 FAX 03-3233-1890

本人確認書類 (提示したものに○) (代理人含)			
パスポート	運転免許証	身分証明書	健康保険証
社員証	担任面談		
発行番号	No.	受付者	
受付日			

領収証	
(年 月 日)	
氏名	様
円	
証明書発行手数料として受領しました	
学校法人 神田女学園	