

慶應義塾女子高等学校 事務室宛

FAX 03-5427-1675 へお送りください

個人情報保護の観点からFAXの誤送信には十分に気をつけてください。

年 月 日

### 証明書発行願

卒業年月日	西暦 年(昭和・平成 年) 3月卒業
卒業時のクラス・出席番号	3年 組 番
ふりがな	
氏名	(旧姓 )
ローマ字表記の氏名 (英文の場合)	
生年月日	西暦 年(昭和・平成 年) 月 日生
現住所	〒
電話番号 (風間連絡がつく番号)	
証明書の種類と枚数  (請求するものに○)	・成績証明書 @200 × 枚 ・成績証明書(英文) @400 × 枚 ・卒業証明書 @100 × 枚 ・卒業証明書(英文) @200 × 枚 ・調査書 @200 × 枚 ・その他( ) × 枚
受け取り方法 (どちらかに○)	窓口・郵送(郵送料がかかります)
証明書提出予定の団体名・学校名	

- ◆受け取りについて
- ・証明書は発行までにおおむね1週間かかります
  - ・窓口にて受け取りの場合は、つり銭のないようご用意ください
  - ・郵送の場合は、証明書料・郵送料の支払い方法についての案内を同封いたします
- (証明書到着後、証明書料は郵便為替、郵送料は切手を送っていただきます)

FAX 03-5427-1675 へお送りください

個人情報保護の観点からFAXの誤送信には十分に気をつけてください。

※受信日	※受渡日
------	------