提出までの手順

- 1. こちらの用紙データをダウンロードし印刷します。
- 2. 点線に合わせて申請書を切り取り、必要事項を記入の上、指定の場所へ提出してください。

_			_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	キリ	١	リ線	1

発行番号	
#1T# 	_

成績証明書発行願い (卒業生用)

申請日	年	月	B	
. I .hD H		/		

アサンプション国際高等学校

1-4-	_	
校	투	殿
12	攵	デ メ

		年3	月卒業(期)	生年月日		年	月	F	日生
名前					担任名前					
連絡先	住所									
	電話者	番号(できる	るだけ携帯電	話)						
		□ 受験	校への提出							
使用	目目的	区分【	指定校·	カトリ	ック ・総合	か 型選抜・	公募推薦	· 一般 】		
		□ 就職	□ 奨学	金申請	□ その他	3 ()	
提出先				大学		学	部			学 科
				短期	大学					学科
				専門	学校					
願書受付期間			年	月	日()	~	年 月	日()	
試験日	3		年	月	日()	発表日	3	年 月	日()
調査書	引発 行 希	望日			年	月	日()		

注意事項

- (1) 志望校1校につき1枚提出すること
- (2) 必要事項記入後、この用紙を事務所に出して、調査書1通につき手数料400円を納入すること
- (3) 発行希望日より10日以上前に申請すること
- (4) 調査書を提出先に提出しなかった時は、調査書を未開封のまま速やかに担任に返却すること
- (5) 成績に関する記録の保存期間は卒業後 5 年間と定められており、 卒業後6年目以降は、成績の証明をすることができません。
- (6) 6年目以降の場合 必要な場合には「保存期間経過証明書」を発行します。

※担任確認欄:

(○をつける) < >出願せず 回収済み

< >受験せず(受験票確認)

< >受験せず 奨学金等に使用

- メキリトリ線