

諸証明書等の発行について

【在校生用】

p d f

諸証明交付申請書

※「諸証明交付申請書」は pdf でダウンロードできます。

p d f

学割交付申請書

※「学割交付申請書」は pdf でダウンロードできます。

p d f

身分証明書再発行申請書

※「身分証明書再発行申請書」は pdf でダウンロードできます。

○申請方法

1. 各種申請用紙をダウンロードし、必要事項を記入してください。
事務所窓口でも配付しております。
2. 保護者の方や担任、指導部長に印をもらってください。
3. 各種申請用紙と発行手数料、身分証明書を事務所窓口にご提出ください。
(発行手数料はおつりの無いようにご準備をお願いいたします。)
4. 書類受取り日時をお知らせします。お約束の日時に身分証明書を持って、事務所窓口へお越しください。

※諸証明書等の発行には一週間ほど時間を要します。余裕をもった申請をお願いいたします。

○郵送で申請、受け取りされたい方へ（在校生）

長期休暇中など、窓口で申請できない場合のお手続き方法です。

1. 各種申請用紙をダウンロードし、必要事項を記入してください。
2. 担任や指導部長の印については、学校側で処理しますのでそのまま結構です。
3. 発行手数料がかかる書類の場合、定額小為替を郵便局で購入してください。
4. 各種申請用紙、郵便局定額小為替、返信用切手、身分証明書のコピーを学校宛郵送してください。届き次第順次発行となります。

※諸証明書等の発行には一週間ほど時間を要します。余裕をもった申請をお願いいたします。

切手代参考（普通郵便）1～2 通：120 円、3～5 通：140 円、6～9 通：210 円、10～15 通：250 円
（速達郵便）上記の料金プラス 260 円

【郵送先】〒120-0034 東京都足立区千住 2-11 潤徳女子高等学校 事務局 行

※書類に不備等がある場合や、手数料が不足している場合は、発行できません。申請書を返送いたしますので、ご了承ください。

○発行手数料について

- ・ 諸証明書交付申請書記載の書類：2 0 0 円（英文は 5 0 0 円）
- ・ 身分証明書再発行：7 0 0 円
- ・ 学割：無料