

『請求書及び領収書』について

請求書及び領収書の「受検者」の箇所へ受検者氏名を記入して、関係書類と一緒に提出してください。

* 2枚複写ですので、黒のボールペンで下に写るように記入してください。

* 昨年度の用紙は使用しないでください。(桐生市出納員の名前が変わったため)

お手数ですが、下記のとおり提出してください。

3. 名簿の3番目の人

同様に最後までこの順序で揃える

* (1)～(4)をクリップどめ

(4) 請求書及び領収書 (2枚複写)

(3) 調査書

(2) 志願理由書

(1) 入学願書

2. 名簿の2番目の人

* (1)～(4)をクリップどめ

(4) 請求書及び領収書 (2枚複写)

(3) 調査書

(2) 志願理由書

(1) 入学願書

1. 名簿の1番目の人

* (1)～(4)をクリップどめ

(4) 請求書及び領収書 (2枚複写)

(受検者の欄のみ記入してください)

(3) 調査書

(2) 志願理由書

(前期選抜のみ提出してください!)

(1) 入学願書

* 並べ方は、前期選抜は
A・B選抜ごとに同じ方法

* 受検者氏名の文字の表記は
書類間で統一してください

令和4年度 入学志願者名簿

* 印鑑はシャチハタは不可

令和3年度 第3学年成績一覧表

この矢印は提出書類の並び順を示しています

本書の下部が提出書類の先頭となります