

東京女子学園 中学校・高等学校
卒業生 証明書交付願

申請日 令和 年 月 日

ふりがな	
氏名	(旧姓)
ローマ字	英文証明書申込者のみ
生年月日	昭和・平成 年 月 日
現住所	〒 -
日中の連絡先	TEL - -
卒業年月	中学・高校 / 昭和・平成・令和 年卒業(組)
卒業時担任	先生

証明書種類		料金	交付枚数
卒業証明書	和文	300	
	英文	500	
単位修得証明書	和文	300	
	英文	500	
成績証明書	和文	300	
	英文	500	
調査書	和文	300	
成績・調査書発行不能証明書	和文	300	
在籍証明書	和文	300	
推薦書(進学用)	和文	1500	
推薦書(就職用)	和文	700	
※その他の証明書はお問い合わせください			
合計		円	通
		受取方法	窓口・郵送

使用目的	
書類提出先(学校名・会社名)	
※枠内に書き込めない場合は裏面に記入	

※注意事項

- ・身分証明書を持参またはコピーを必ず同封してください。
(マイナンバーカード・運転免許証・健康保険証・パスポート・学生証、いずれか1通)
- ・証明書料金分の切手と返信用切手(速達希望の場合は+290円)を同封してください。
- ・夏休み、冬休み、春休みの期間は通常時に比べ発行に時間がかかることがあります。
事前に電話でお問い合わせください。

NO.

卒業生 領収書(控)

金 _____円也 証明書手数料

令和 年 月 日

NO.

卒業生 領収書

金 _____円也 証明書手数料

令和 年 月 日

学校法人 東京女子学園