

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 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			
単位取得修了証明書	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を同封してください。
 - ・郵送ご希望の場合は、郵送料金分の切手も同封してください。(定形外、角2封筒でお送りします。)
 - ・速達郵便で郵送希望の場合は欄外に速達希望と記入し、速達料金分の切手も同封してください。
 - ・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。
- ご不明な点は、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