

証明書発行依頼書

健康保険証	パスポート
免許証	住基カード

フリガナ		英 文 名 (パスポート表記)	
氏 名	(旧姓)		
中・高	学年 組 番		
卒業年月	昭和・平成・令和 年3月卒業	生年月日	昭和・平成 年 月 日生
住 所	〒 -		
電話番号		期生 卒業時担任	先生

提出先(正式名称)

必要な場合☑して依頼書と同封してください。

 指定様式あり

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

7 _____

8 _____

9 _____

10 _____

	種 類	通 数	小 計
和 文	卒業証明書	通	円
	調査書	通	円
	成績証明書	通	円
	単位取得証明書	通	円
	推薦書	通	円
英 文	その他	通	円
	卒業証明書	通	円
	調査書	通	円
	成績証明書	通	円
	推薦書	通	円
	その他	通	円
	送 料		円
	合 計	通	円

※その他証明書発行の場合は種類を書いて下さい。

種類 _____

注意事項

・ペンで記入してください。

【学校使用欄】

枚数	金額	手数料受入	発行

氏名 _____ 様

受 領 書

金

円也

証明書発行手数料

通分、送料

円として、正に受領いたしました。

学校法人 江戸川学園