

証明書発行依頼書・兼発行書

※太枠の中をご記入下さい。

依頼日：20 年 月 日			
☐ 普通科	昭和	年3月卒業	ホーム
☐ 商業科	平成	3年担任	先生
☐ 情報処理科	令和		
(ふりがな)			
氏 名		☐ 男	
		☐ 女	
		昭和	
		平成	年 月 日生
日中連絡先 _____			
※証明書発行について、こちらから連絡する場合があります。 午前9時から午後5時までの間に連絡のつく電話番号をお書き下さい。			
☐ 卒業証明書	300円	通	
☐ 卒業証明書 (英文)	1000円	通	
☐ 成績証明書	300円	通	
☐ 成績証明書 (英文)	1000円	通	
☐ 推薦書	300円	通	
☐ 推薦書 (英文)	1000円	通	
☐ 調査書	300円	通	
☐ その他		通	
手数料合計金額	円	現金	領 収 印
郵送料	円	小為替	
合 計	円		
備考	公的身分証明確認欄 ☐ 運転免許証 ☐ 健康保険証 ☐ パスポート ☐ その他：	☐ 本人受理 ☐ 代理受理者氏名 続柄：	

きりとり

領 収 書	
様	
¥	
但し、証明書手数料代として領収致しました。	領 収 印