

証明書申込用紙

申請日: 20 年 月 日

下記枠内を記載し、立教女学院中学校・高等学校 中高事務部宛にFAXしてください。
 FAX後、必ず開室時間内に、中高事務部までお電話ください。
 (FAX番号 03-3334-5468、電話番号:03-3334-5103)

ふりがな	
氏名	
ローマ字	
卒業(退学)時クラス・番号	中・高 年 組 番
卒業(退学)時担任名	先生
生年月日(西暦・和暦)	(昭・平)年 月 日生
現住所	(〒 -)
電話番号	
携帯電話番号	
卒業(退学)年月	年 月
提出先(具体的に)	

※提出先が進学先の場合は、学部名・学科名まで記入してください。

種類	和文(@200円)	英文(@400円)	発行手数料合計金額
	発行数	発行数	
成績証明書			
卒業証明書			
合計			

種類	和文(@300円)	英文(@600円)	発行手数料合計金額
	発行数	発行数	
推薦書			
単位取得証明書 (高等学校のみ)			
合計			

尚、発行につきましては、申請日より、一週間程お時間を頂戴します。
 予めご了承頂き、受取希望日時をご記載ください。

受取(来校)希望日時: 月 日 時頃

【事務室控】(申請者は記入しないでください)

TEL	作成