

証 明 書 等 発 行 願

年 月 日

東都大学学長 様

学籍番号	
氏 名	
生年月日	

※ 太枠内の事項のみ記入してください。

使用目的							
提出先							
封入方法	<input type="checkbox"/> 封筒不要 <input type="checkbox"/> 封筒必要（全て一緒に封入・全て別封入）→厳封（要・不要）						
証明書等の 種類及び必 要通数	証明書等の種類	手数料	通数	計	証明書番号	契印欄	
	1 在学証明書	(和文)	300 円	通	円	第 号	
		(英文)	1,000 円	通	円	第 号	
	2 成績証明書	(和文)	300 円	通	円	第 号	
		(英文)	1,000 円	通	円	第 号	
	3 単位取得証明書	(和文)	300 円	通	円	第 号	
		(英文)	1,000 円	通	円	第 号	
	4 卒業証明書	(和文)	500 円	通	円	第 号	
		(英文)	1,000 円	通	円	第 号	
	5 卒業見込証明書	(和文)	300 円	通	円	第 号	
		(英文)	1,000 円	通	円	第 号	
6 推 薦 書 (調査書・内申書等含む)		1,000 円	通	円	第 号		
7 健康診断証明書(写し)		300 円	通	円	第 号		
8 その他 ()		円	通	円	第 号		
合 計			通	円			
受取希望日	年 月 日						
備 考	<input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他 ()						

発行願のコピー
 証明書・封筒作成
 証明書コピー
 台帳入力

領収印

手数料領収書

年 月 日

学籍番号： _____

氏 名： _____