

# 証明書発行申込書

(★申込書は必ず保護者が記入してください。)

1. 申込年月日 平成\_\_\_\_年(20\_\_\_\_年)\_\_\_\_月\_\_\_\_日

この欄は、学校で記入します。  
学籍番号

2. 申込者氏名 \_\_\_\_\_

No. \_\_\_\_\_

3. 証明書の種類【 在学のみ, 成績のみ, 在学・成績両方, 卒業見込み 】

① \_\_\_\_\_ 証明書 ( ) 通 和文・英文・タイ文 (該当に○印)

② \_\_\_\_\_ 証明書 ( ) 通 和文・英文・タイ文 (該当に○印)

③ \_\_\_\_\_ 証明書 ( ) 通 和文・英文・タイ文 (該当に○印)

証明希望期間 現在・過去 → (平成\_\_\_\_年～平成\_\_\_\_年まで)  
(↑該当に○印)

4. 使用目的 \_\_\_\_\_

5. 提出先名 \_\_\_\_\_

6. 提出期日 平成\_\_\_\_年(20\_\_\_\_年)\_\_\_\_月\_\_\_\_日

★ できるだけ詳しくお書き下さい。

★ ビザ取得のために在学証明書を申し込む場合は、パスポートコピー(顔写真のページ)が必要です。

7. 証明する児童生徒名 \_\_\_\_\_ (ふりがな)  
(漢字) 男・女

(ローマ字)

(現・旧) 小・中学部\_\_\_\_年\_\_\_\_組

生年月日 平成\_\_\_\_年(20\_\_\_\_年)\_\_\_\_月\_\_\_\_日生

8. 現住所 (※必ずご記入ください。郵送を希望される方は、アルファベットでご記入ください。)

9. 電話番号 \_\_\_\_\_

10. 本校小学部への編・入学の年月日 平成\_\_\_\_年(20\_\_\_\_年)\_\_\_\_月\_\_\_\_日

中学部への編・入学の年月日 平成\_\_\_\_年(20\_\_\_\_年)\_\_\_\_月\_\_\_\_日

※本校小学部から中学部に入学した場合は、両方記入してください。

11. 本校卒業又は転・退学の年月日 平成\_\_\_\_年(20\_\_\_\_年)\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 発行には申請後1週間程度かかります。

◆ 本証明書の受け取りについて、どちらかに○印をお付け下さい。

【 】保護者の方が来校して受け取り 【 】児童生徒に手渡し可

この欄は学校で記入します。 受付年月日 平成\_\_\_\_年(20\_\_\_\_年)\_\_\_\_月\_\_\_\_日

受付者 \_\_\_\_\_

台帳名 ① 在学・成績・卒業見込み 番号 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

② 在学・成績・卒業見込み 番号 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

③ 在学・成績・卒業見込み 番号 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_