

| | | | | | | |
|---|------------------------------------|-------|---------------------|-----------|--|----|
| 本校用 | | 申請日 | | 年 | 月 | 日 |
| 証明書 申請用紙 | | | | | | |
| 代々木高等学校 | | | | サテライト教室名： | | |
| 校長 清水 宝文 様 | | | | | | |
| 氏名 | | | 西暦 | 年 | 月 | 日生 |
| 学籍番号 | 第 | | 号 | | | |
| 現住所 | 〒 | | TEL () - | | | |
| 受け取り方法 | サテライト教室で受け取る | | 自宅等へ発送(手数料 500 円必要) | | | |
| 発送先住所 | ※発送を希望する場合で、発送先が現住所と異なる場合のみ記入 | | | | | |
| | 〒 | | TEL () - | | | |
| 提出先への提出期限 | 年 | | 月 | 日 | 必着・消印有効 (どちらかに○) ※要項等に記載の期限を転記。特に期限のないものは無記入。 | |
| 必要な証明書の番号、「日本文」「英文」どちらかに○ | | | 指定書式の有無 | | 必要数 | |
| 1. 在学証明書 | (日本文 ・ 英文) | | 有 ・ 無 | | 通 | |
| 2. 成績・単位修得証明書 | (日本文 ・ 英文) | | 有 ・ 無 ・ 高認用 | | 通 | |
| | | | ※出欠証明は入りません。 | | | |
| 3. 調査書 | (日本文 ・ 英文) | | 有 ・ 無 ・ 新卒就職用 | | 通 | |
| 4. 卒業見込み証明書 | (日本文 ・ 英文) | | 有 ・ 無 | | 通 | |
| 5. 卒業証明書 | (日本文 ・ 英文) | | 有 ・ 無 | | 通 | |
| 6. 推薦書 | (日本文 ・ 英文) | | 有 ・ 無 | | 通 | |
| 7. 出席記録証明書 | | | 有 ・ 無 | | 通 | |
| 8. その他 () (日本文 ・ 英文) | | | 有 ・ 無 | | 通 | |
| 各証明書手数料 | | | 在校生：1 通 | 500 円 × | 通 = | 円 |
| | | | 卒業生：1 通 | 800 円 × | 通 = | 円 |
| | | | 英文：1 通 | 3000 円 × | 通 = | 円 |
| ※発送手数料 | | | | 500 円 | = | 円 |
| 計 | | | | | | 円 |
| 振込先：GMO あおぞらネット銀行 法人営業部 普通 1306545 学校法人代々木学園 証明書 | | | | | | |
| ※申請受理から発行までに2週間程かかります。(卒業生は入金確認後に発行となります。) | | | | | | |
| ※募集要項のコピー等、必要書類を添えて申請してください。 | | | | | | |
| ※指定様式がある場合は一緒に提出してください。統一用紙とは、文部科学省所定用紙・全国高等学校統一用紙を指します。 | | | | | | |
| ※英文証明書申請の際は、パスポートと同じ「アルファベット」での氏名も記入して下さい。なお、英文の「卒業証明書」は卒業年度の3月31日以降の発行となります。 | | | | | | |
| 使用目的 | | | | | | |
| 提出先 | ※進学の場合は、学校名・学部・学科・コース名等の詳細を記入すること。 | | | | | |
| 備 考 | 証明書発行日 | 高校担当欄 | サテライト確認欄 | | | |
| | ／ 印 | ／ 印 | ／ 印 | | | |