

大阪用

申請日

年

月

日

# ◎ 証明書 申請用紙

代々木高等学校長

校長 清水 宝文 様

サテライト教室名：

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		自宅等で受け取る		
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 ( ) -				
受け取り希望日	年 月 日				
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 )		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			3,000円 ×	通 =	円
発送手数料			500円 =		500円
◎ (特別発行費			2,000円 =		円)
計					
<p>※申請受理から発行までに<u>2週間程</u>かかります。 ※募集要項の<u>北</u>-等必要書類を添えて申請してください。</p> <p>※指定様式がある場合は一緒に提出してください。</p> <p>※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。</p> <p>◎大阪事務所に申請書類到着日から7日以内の発行を希望する場合、特別発行費として2,000円を徴収いたします。なお、郵送日数の都合上、提出期限まで4日以内の申請はお受けできませんので、予めご了承ください。</p>					
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		

※卒業後4/1以降に申請する場合は発行手数料が800円となります。

この用紙を代々木高校 大阪事務所まで、手数料分の切手を同封の上、郵送をお願いします。

〒542-00646 大阪府大阪市中央区上汐2丁目3-69 上汐中央ビル6階602号 TEL:06-6115-6450