|  |
| --- |
| 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　）　　　　※出欠証明は入りません。 | 有　・　無　・　高認用 | 通 |
| 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　　　　　　　　　　円 ※申請受理から発行までに２週間程かかります。　※募集要項のｺﾋﾟ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。※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。◎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。 |
| 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