証明書発行願

お問い合わせの日付　　年　　月　　日

1．発行の事由

□①受験のため、編入試験※のため

□②他校へ転・編入学するため※　　※併せて退学届の提出も必要

□③上記以外（提出先や事由：　　）

2．発行を希望する証明書

通	在籍証明書（和文・英文）	通	成績証明書（和文・英文）
通	図書給与証明書	通	その他（　　）

補足：平日校から日本への転出の場合は、在籍証明書（和文）および図書給与証明書１通ずつ、発行費用不要となります。

3．発行のための諸情報

①在籍について　□平日校　□補 Lo　□補 PV　□補 IV

在籍学年(最終学年)　（　　）年生（　　年度）　担任名（　　）

②（ﾌﾘｶﾞﾅ） 児童・生徒氏名： Print Name:	③児童・生徒　生年月日 西暦　　年　　月　　日

④保護者氏名（英文証明書発行の場合のみ）

保護者氏名（父）：　　Print Name：

（母）：　　Print Name：

⑤連絡先　電話番号　（　　）　－　　Email：

⑥受け渡し方法

□ 事務室受取	受取希望日：　月　日	□全て □一部　㊟　通、㊝　通
□郵送１（自宅等） 宛名：	発送希望日：　月　日 郵送先住所：	□全て □一部　㊟　通、㊝　通
□郵送２（学校） 宛先：	発送希望日：　月　日 郵送先住所：	□全て □一部　㊟　通、㊝　通
□郵送３（学校） 宛先：	発送希望日：　月　日 郵送先住所：	□全て □一部　㊟　通、㊝　通

事務使用欄

郵送日：

支払方法　□ 引き落とし（　　年　　月　　日）　□ チェック（受領日：　　年　　月　　日）