

# 証明書等発行申請用紙

令和 年 月 日

サンフランシスコ日本語補習校

事務総長殿

下記要項にて証明書の発行をお願いいたします。

申請者氏名 \_\_\_\_\_

## 1. 幼児・児童・生徒について

( サンフランシスコ ・ サンノゼ ) 校 ( 幼稚 ・ 小学 ・ 中学 ・ 高等 ) 部 \_\_\_\_\_ 学年 \_\_\_\_\_ 組

氏名 \_\_\_\_\_ 生年月日 平成 年 月 日

\* 現地校提出用で、現地校で使っている氏名が上記と異なる場合は、現地校での氏名 ( 英語 ) も記入

本校入学日 平成 年 月 日 \_\_\_\_\_ 学年 ( 入学 ・ 編入 )

## 2. 申請書類 ( 必要な書類に○を付けてください )

- ( 1 ) 在籍証明書 ( 和文 ・ 英文 ) \_\_\_\_\_ 部 一部 \$10
- ( 2 ) 教科書給与証明書 \_\_\_\_\_ 部 一部 \$10
- ( 3 ) 在籍証明書 ( 教科書給与証明書付き ) \_\_\_\_\_ 部 一部 \$10
- ( 4 ) 成績証明書 ( 和文 ・ 英文 ) \_\_\_\_\_ 部 一部 \$10
- ( 5 ) 卒業証明書 ( 和文 ・ 英文 ) \_\_\_\_\_ 部 一部 \$10
- ( 6 ) 進学及び入学にかかわる推薦書 ( 和文 ・ 英文 ) \_\_\_\_\_ 部 和文 \$30 英文 \$40
- ( 7 ) 現地校での外国語単位の取得関連書類一式 ( 取得申請に必要な各種証明書を含む ) \_\_\_\_\_ 部 一部 \$40

## 3. 提出先および使用の目的

( 1 ) 提出先 ( 学校名 ) \_\_\_\_\_

( 2 ) 使用の目的

① 帰国に伴う転学 ・ 進学

② その他 ( 理由 ) \_\_\_\_\_

\* 申請から発行までは、申請用紙受付当日も含めて、原則として2授業日以降になります ( 集中学習期間中の証明書の作成 ・ 発行はできかねます ) 。

\* 発行手数料を添えて、事務局にお申し込みください。

事務局受付日 令和 年 月 日

受付印	手数料領収	作成者印	担当教頭印	事務総長印	学校長印	受領者印