

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・令和) 年 月 日

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

本校入学日 (平成・令和) 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・教科書給与証明書 \_\_\_\_\_ 部 一部 \$ 10
- (2) 在籍証明書 (和文・英文) \_\_\_\_\_ 部 一部 \$ 10
- (3) 教科書給与証明書 \_\_\_\_\_ 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  
\* 推薦書は規定に満たない場合、発行できないことがあります。
- (7) 現地校での外国語単位の取得関連書類一式 \_\_\_\_\_ 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)。

\* 事務局 ([office@sfjs.org](mailto:office@sfjs.org)) にお申し込みください。

\* 証明書は、手渡し、または郵送のみとなります。データでのお渡しはできかねます。

\* 申請費用のお支払方法は、別途ご連絡いたします。

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