

在校生用 各種証明書発行申請書

渋谷教育学園渋谷中学高等学校長 殿

下記の通り証明書の発行を申請いたします。

申請日：令和 年 月 日

ふりがな								
氏名								
NAME (ローマ字) 英文の方のみ	※パスポートと同じ表記で記入							
生年月日	西暦	年		平成	年	月	日	才
クラス	第 期生 年 組 番 担任 先生							
入学/卒業予定 年月日	<入学> 令和 年 月 日			<卒業予定> 令和 年 月 日				
現住所 連絡先	〒 TEL							
証明書 提出先								
種類	単価	部数	金額	種類	単価	部数	金額	
在学証明書 (和文)	¥100		¥	在籍証明書 (和文)	¥100		¥	
〃 (英文)	¥200		¥	〃 (英文)	¥200		¥	
成績証明書 (和文)	¥200		¥	単位修得証明書 (和文)	¥200		¥	
〃 (英文)	¥500		¥	〃 (英文)	¥500		¥	
推薦書 (和文)	¥200		¥	卒業見込証明書 (和文)	¥100		¥	
〃 (英文)	¥400		¥	〃 (英文)	¥200		¥	
記載内容証明書※1	¥100		¥	合計金額			¥	

※1 一校に提出する活動状況報告書など (一式) の記載内容の証明に対して一回課金します。
(ただし、調査書に添付する海外留学中の成績証明書の原本複写証明は除く)

きりとり

各種 証明書 発行手数料 領収書

領収日 令和 年 月 日

様

金 円

上記を各種証明書発行手数料として領収しました。

渋谷教育学園渋谷中学高等学校 事務 印