

				年/Y 月/M 日/D	
高校/H・中学/J	年/Grade 組/Class 番/#	学籍番号 /Student#		担任名/HR Teacher	
ふりがな			氏名アルファベット表記 ※英文証明書希望者		
氏名/Name					
生年月日/Birth date	西暦 年/Y 月/M 日/D				
現住所 /Current Address	〒 -		電話番号/TEL	- -	
利用目的・提出 /Purpose of Use/Submission	☐ 留学のため/For study abroad 提出先 /Submission to: ()				
	☐ その他/Other ()				
種類/Types	和文手数料 /Japanese Charges (¥)	和文必要部数/Number of Copies (Jpn.)	英文手数料 /English Charges (¥)	英文必要部数 Number of Copies (Eng.)	
在学証明書 /Certificate of Enrollment	100円/¥	通	100円/¥	通	
成績証明書 /Academic Transcript	100円/¥	通	100円/¥	通	
IB成績証明書 /IB Transcript			100円/¥	通	
卒業見込証明書 /Certificate of Anticipated Graduation	100円/¥	通	100円/¥	通	
調査書 /Investigation Report	200円/¥	通			
原本証明 / original source document	無料/free	通	無料/free	通	
推薦状 / Request for Recommendation Letter	無料/free	通	無料/free	通	
その他の証明書 (/Other Certificate)	200円/¥	通	200円/¥	通	
生徒証再発行手数料 /Student ID Re-Issue	2,000円/¥	枚			
【本校中学卒業生】 中学時の成績証明書/JH Transcript	300円/¥	通	300円/¥	通	
【発行予約:卒業式後受取り】 卒業証明書/Certificate of Graduation	300円/¥	通	300円/¥	通	
受け取りの方法 (○印をつけてください) How to recieve (Please write a circle)	(1)郵送で受け取る。(申込時に郵送用切手を持参ください。) /By mail. (When applying, prepare a return stamp with you)				
	(2)学校で直接受けとる。* 事務室で受け取る時は生徒証を持参 /Receive it at school. *Have your student ID ready.				
	(3)証明書のPDFを 先生へ送信。(先生からの依頼があった場合のみ) /Email PDF certificate to . (Only in case of request from a teacher.)				

事務室 学籍担当	←教務部長	←担任