

 東京用		申請日		年	月	日
		証明書 申請用紙				
代々木高等学校		サテライト教室名：				
校長 清水 宝文 様						
氏 名			西暦	年	月	日生
学籍番号	第		号			
現住所	〒 TEL () -					
受け取り方法	サテライト教室で受け取る 自宅等へ発送(送料 500 円必要)					
発送先住所	※発送を希望する場合で、発送先が現住所と異なる場合のみ記入 〒 TEL () -					
提出先への 提出期限	年 月 日 必着・消印有効 (どちらかに○) ※要項等に記載の期限を転記。特に期限のないものは無記入。					
必要な証明書の番号、「日本文」「英文」どちらかに○			指定書式の有無		必要数	
1. 在学証明書 (日本文 ・ 英文)			有 ・ 無		通	
2. 成績・単位修得証明書 (日本文 ・ 英文) ※出欠証明は入りません。			有 ・ 無 ・ 高認用		通	
3. 調査書 (日本文のみ)			有 ・ 無 ・ 新卒就職用		通	
4. 卒業見込み証明書 (日本文 ・ 英文)			有 ・ 無		通	
5. 卒業証明書 (日本文 ・ 英文)			有 ・ 無		通	
6. 推薦書 (日本文 ・ 英文)			有 ・ 無		通	
7. 出席記録証明書			有 ・ 無		通	
8. その他 () (日本文 ・ 英文)			有 ・ 無		通	
各証明書手数料			在校生：1 通 500 円 × 通 = 円			
			卒業生：1 通 800 円 × 通 = 円			
			英文：1 通 3000 円 × 通 = 円			
※発送手数料			500 円 = 円			
			計 円			
※手数料等は直接現金、現金書留、切手送付、銀行振り込みにて納入ください。						
振込先：GMO あおぞらネット銀行法人営業部						
普通 1 2 2 9 7 0 6 ガク) ヨヨギガクエントウキョウコウ						
※申請受理から発行までに 2 週間程かかります。						
※募集要項のコピー等、必要書類を添えて申請してください。						
※指定様式がある場合は一緒に提出してください						
※英文証明書申請の際は、パスポートと同じ「アルファベット」での氏名も記入して下さい。なお、英文の「卒業証明書」は卒業年度の 3 月 31 日以降の発行となります。						
使用目的						
提出先	※進学の場合は、学校名・学部・学科・コース名等の詳細を記入すること。					
備 考	証明書発行日	高校担当欄	サテライト確認欄			
	/ 印	/ 印	/ 印			

