

ジョージア日本語学校様

## 各種証明書発行申請書

以下のとおり、証明書の発行を申請いたします。

### 1. 申請書対象者

氏名 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

### 2. 本校在籍期間

現在（最終）の在籍学部・学年・組 \_\_\_\_\_ 部 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 組

在籍期間 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月から \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月

※在籍期間については在籍の月までとし、未来日まで証明されません。

### 3. 証明書種類（該当に枚数を記入する）

\*在籍証明書（ \_\_\_\_\_ 通） \*成績証明書（ \_\_\_\_\_ 通）

\*推薦書（ \_\_\_\_\_ 通） \*教科書給与証明（ \_\_\_\_\_ 通）

※証明書は日本語文です。英文の証明書はご相談ください。

◎申請理由 \_\_\_\_\_

### 4. 証明書料金

- ・退学による在学(在園)証明・・・1通目 無料 2通目以降 各\$10.00
- ・退学以外の理由による在学(在園)証明書・・・1通目 \$5.00 2通目以降 各\$10.00
- ・成績証明書・・・1通目 \$5.00 2通目以降 各\$10.00
- ・推薦書・・・1通 \$10.00
- ・上記以外の証明書(教科書給与証明)・・・1通 \$5.00

(2020-2021 年度父母定期総会承認)

### 5. 提出先

学校名 \_\_\_\_\_

学校住所 \_\_\_\_\_

学校連絡先(電話またはメールアドレス) \_\_\_\_\_

申請日 20 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

申請者 \_\_\_\_\_ 申請対象者との関係 \_\_\_\_\_

※申請書は児童・生徒各1人につき1通です。