

本校用		申請日		年	月	日																																			
証明書 申請用紙																																									
代々木高等学校長		様		サテライト教室名：																																					
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(手数料 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 ・ 英文)			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																																				
<table border="0"> <tr> <td>各証明書手数料</td> <td>在校生：1 通</td> <td>500 円</td> <td>×</td> <td>通</td> <td>=</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>卒業生：1 通</td> <td>800 円</td> <td>×</td> <td>通</td> <td>=</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>英文：1 通</td> <td>3000 円</td> <td>×</td> <td>通</td> <td>=</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>※発送手数料</td> <td>500 円</td> <td></td> <td>=</td> <td></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: right;">計</td> <td>円</td> </tr> </table>							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
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																																			
振込先：GMO あおぞらネット銀行 法人営業部 普通 1306545 学校法人代々木学園 証明書																																									
※申請受理から発行までに<u>2週間程</u>かかります。（卒業生は入金確認後に発行となります。） ※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。統一用紙とは、文部科学省所定用紙・全国高等学校統一用紙を指します。 ※<u>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。</u>																																									
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																																						