

年/Y 月/M 日/D

| 中学/JH・高校/H 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 | | 男/M・女/F | | |
| 現住所/Current Address | | 〒 - | | 電話番号/TEL (-) | | |
| 種類/Types | 和文手数料 /Japanese Charges (¥) | 和文必要部数 /Number of Copies (Jap.) | 英文手数料 /English Charges (¥) | 英文必要部数 Number of Copies (Eng.) | 手数料小計 Subtotal Charges(¥) | 手数料合計 Total Charges |
| 在学証明書 /Certificate of Enrollment | 100 円/¥ | 通 | 100 円/¥ | 通 | 円/¥ | 手数料合計 /Total Charges 円/¥ |
| 成績証明書 /Academic Transcript | 100 円/¥ | 通 | 100 円/¥ | 通 | 円/¥ | |
| IB 成績証明書 /IB Transcript | / | / | 100 円/¥ | 通 | 円/¥ | *事務室記入欄 / For office 合計/Total 円/¥ |
| 卒業見込証明書 /Certificate of Anticipated Graduation | 100 円/¥ | 通 | 100 円/¥ | 通 | 円/¥ | |
| 調査書 /Investigation Report | 200 円/¥ | 通 | / | / | 円/¥ | |
| 生徒証再発行手数料 /Student ID Re-Issue | 2000 円/¥ | 枚 | / | / | 円/¥ | |
| 【本校中学卒業生】 中学時の成績証明書/JH Transcript | 300 円/¥ | 通 | 300 円/¥ | 通 | 円/¥ | 受領印(日付入) /Stamp (With dates on) |
| 【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 | 円/¥ | |
| 利用目的・提出 | <input type="checkbox"/> 奨学金申請/For scholarship 提出先 /Submission to : () <input type="checkbox"/> 留学のため/For study abroad 提出先 /Submission to : () <input type="checkbox"/> 進学先への出願/For applying to university 出願先/Submission to : (書ききれない場合は裏面に記入/In case you ran out of space, write it on the back of this page.) 1) 大学 学部 学科 専願 / 併願 入試方式: 出願期間: / ~ / 試験日: / 合格発表日: / 2) 大学 学部 学科 専願 / 併願 入試方式: 出願期間: / ~ / 試験日: / 合格発表日: / 3) 大学 学部 学科 専願 / 併願 入試方式: 出願期間: / ~ / 試験日: / 合格発表日: / <input type="checkbox"/> その他/Other () | | | | | |
| ※目的・提出が「留学」または「進学先へ出願」の場合、担任の押印が必要 /You need a HR teacher's stamp if the purpose is to study abroad or to apply to the university. | (担任) 許可印 HR Teacher's Stamp <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin-top: 5px;"></div> | | | | | |
| 受け取りの方法 (○印をつけてください) How to receive (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。*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.) | | | | | |

様 (※生徒記入)

領収書 (生徒控え)

合計/Total 円/¥

但し、証明書等発行手数料として上記領収いたしました

領収印欄

生協宇治校店/COOP Receipt (Copy)

| | |
|---|--|
| 氏名/Name ※生徒記入欄 /To be filled in by a student | |
|---|--|

証明書手数料/Charges 合計/Total 円/¥ (年/Y 月/M 日/D)