

校長印	主任印	担当者印	事務局印

◆発行日数は原則 2 日ですが、時期によってはそれ以上かかることもございます、余裕をもって申請するようにお願い致します。◆

東京中華学校証明書発行申請書

		申請日	年	月	日
申請する証明書と種類と部数			手数料	部数	小計
1	在学証明書	(中文 日文 英文)	@ 500		
2	成績証明書	(中文 日文 英文)	@ 500		
3	卒業見込み証明書	(中文 日文 英文)	@ 500		
4	修業証明書	(中文 日文 英文)	@ 500		
5	学生証再発行		@ 500		
6	卒業証明書	(中文 日文 英文)	@ 1,000		
7	転学証明書		@ 3,000		
8	指導要録		@ 3,000		
9	調査書		@ 3,000		
10	推薦書		@ 3,000		
0	他()	(中文 日文 英文)	@		
合計			円		

学部・学年	小・中・高	年	年卒業		
氏名 <small>[改名された場合は卒業時の姓名]</small>	姓 名				
ローマ字表記 <small>[英文証明書の場合のみ記入]</small>	Last Name		First Name		
生年月日	年	月	日生(満 歳)	国籍	
住所	〒				
TEL 連絡先					
備考(使用目的・書類提出先等)					

【事務局使用欄】

氏名	
証明書	在学[], 成績[], 卒見[], 修業[] 学生証[], 卒業[], 転学[], 指導 [], 調査[], 推薦[], その他[]
金額	円
申込日	年 月 日
受渡	窓口・郵送(送料 円)

領 収 書

年 月 日

殿

金額 円

但し