

【証明書申請にあたっての注意事項】

原則証明書発行には中3日を要します。但し、日曜日・祝日は日数に含まれません。万一、中3日以内に証明書が必要な場合は期間外費用として別途（1通について2,000円）が必要になります。提出期限を考慮の上、余裕をもって申請してください。

教務部

東京中華学校証明書発行申請書

申請日	年 月 日
発行予定日	年 月 日

証明書種類			申請数			小計
1	在学証明書	@ 500	中文()通	日文()通	英文()通	円
2	成績証明書	@ 500	中文()通	日文()通	英文()通	円
3	卒業見込み証明書	@ 500	中文()通	日文()通	英文()通	円
4	修業証明書	@ 500	中文()通	日文()通	英文()通	円
5	卒業証明書	@ 1,000	中文()通	日文()通	英文()通	円
6	転学証明書	@ 3,000	中文()通	日文()通	英文()通	円
7	指導要録	@ 3,000	日文()通			円
8	学生証再発行	@ 500	☐ 写真添付 ☐ 通学区間()			円
9	通知表再発行	@ 1,000				円
0	期間外手数料・その他	@	内訳			円
合計						円

[在校生] 学部・学年	小 ・ 中 ・ 高 年	[在校生以外] 学籍番号	不明な方は卒業年
氏 名	ふりがな	書類で使用する氏名がある場合	ふりがな
[英文証明書の場合] ローマ字表記			
生年月日	年 月 日生	国籍	
住 所	〒 TEL		
使用目的	目的	提出先	
確 認	校長	主任	担当 事務

【事務局使用欄】

氏名			
証明書	在学[], 成績[], 卒見・修業[] 学生証[], 卒業[], 通知表[], 転学・指導[], 他[] 期間外手数料・その他 []		
金額	円		
申請	年 月 日	発行	年 月 日
受渡	担任 ・ 窓口 ・ 郵送(レターパック 520 円)		

領 収 書

申請日 年 月 日
発行予定日 年 月 日

様

金額 円

但し

【証明書申請にあたっての注意事項】

原則証明書発行には中7日を要します。但し、日曜日・祝日は日数に含まれません。万一、中7日以内に証明書が必要な場合は期間外費用として別途（1通について2,000円）が必要になります。提出期限を考慮の上、余裕をもって申請してください。

教務部

東京中華学校証明書発行申請書

			申請日	年 月 日		
			発行予定日	年 月 日		
証明書種類			申請数			小計
1	調査書	@ 3,000	中文()通	日文()通	英文()通	円
2	推薦書	@ 3,000	中文()通	日文()通	英文()通	円
0	期間外手数料・その他	@	内訳			円
合計						円

[在校生] 学部・学年	小 ・ 中 ・ 高 年		[在校生以外] 学籍番号	不明な方は卒業年	
氏 名	ふりがな		書類で使用する氏名がある場合	ふりがな	
[英文証明書の場合] ローマ字表記					
生年月日	年 月 日生		国籍		
住 所	〒 TEL				
使用目的	目的		提出先		
確 認	校長		主任		担当
					事務

【事務局使用欄】

氏名					
証明書	調査書 []				
	推薦書 []				
	期間外手数料・その他 []				
金額	円				
申請	年 月 日	発行	年 月 日		
受渡	担任 ・ 窓口 ・ 郵送(レターパック 520 円)				

領 収 書

申請日 年 月 日
発行予定日 年 月 日

様

金額 円

但し