

証明書発行申込用紙

- 調査書は卒業後5年を経過した方は取得できません。
- お支払い完了後、発行・発送までは以下の通りの期間をいただきます。調査書、推薦書については、記載以上の時間がかかる場合がありますので個別にご相談ください。
 学期中:5 営業日、夏期・冬期・春期休業期間中(一斉休業期間を除く):約 1 週間、2011 年 3 月以前の卒業生:約 2 週間
- 送付をご希望される場合は、発行までの期間に加えて、配送の期間(日本を含む東アジア・東南アジアの場合は 3 営業日程度)を考慮し、余裕を持ってお申し込みください。

申込日	年 月 日	受取希望日 <small>※上記の注意事項をご確認ください</small>	年 月 日
ローマ字			
氏名	<small>※記載のお名前で証明書を発行いたします。</small>		
<small>卒業生で調査書を必要とされる場合のみ</small> 本人現住所	〒		
生年月日	年 月 日 生	生徒番号	
入学／編入学年月	年 月	入学・編入学	
卒業(見込)／退学年月	年 月	卒業・卒業見込・退学	
年・組(通学・卒業・退学時)	年 組	番(担任氏名:)	
用途	<input type="checkbox"/> 大学受験用 <input type="checkbox"/> 転出用 <input type="checkbox"/> その他() <small>※在学生の場合、大学受験用および転出用は必ず担任の承認後に提出ください。</small>		
連絡先電話番号			

証明書の送付希望	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない <small>※在籍中は担任からの受け取りとなります。</small>		
送付先住所(ローマ字) <small>※郵便番号、電話番号はお忘れなくご記入ください。</small>	Mr. /Ms. _____ 〒 _____ 電話番号: (+) _____		

種類	単価	部数	金額
成績証明書	S\$ 5	(和文:) (英文:)	S\$
在学証明書		(和文:) (英文:)	S\$
在籍期間証明書		(和文:) (英文:)	S\$
卒業見込証明書		(和文:) (英文:)	S\$
卒業証明書		(和文:) (英文:)	S\$
調査書		(和文:) 英文発行不可	S\$
推薦書		(和文:) (英文:)	S\$
入寮証明書		(和文:) (英文:)	S\$
生徒証再発行料	S\$ 30		S\$
スチューデントパス再発行料	初回 S\$ 100 2回目以降 S\$ 300		S\$
その他()		(和文:) (英文:)	S\$
送料	S\$ 25		S\$
合計			S\$

事務局受領	担任承認