上海日本人学校虹橋校

各種証明書発行願（過去在籍用）

申請日：　　年　　月　　日

申請者（保護者氏名）　　印

連絡先（連絡の付く電話番号）

対象児童 年　　組　　番　児童氏名　　（　男　・　女　）
児童氏名ローマ字表記 （※英語の証明書が必要な場合）
生年月日　　年　　月　　日（満　　歳） （西暦　　年）
学級担任氏名
証明書の種類（※該当するところに〇印を付けてください。） 証明書の言語　日本語　・　英語　・　その他（　　） ・成績証明書　（期間：　　）　　通 ・在学期間証明書　（期間：　　）　　通 ・卒業証明書　　通
発行理由 提出機関（受験・編入用であれば，学校名を記入　※学校名は，正式名称を記載願います。）
書類必要期日　　月　　日

＜申請に当たって＞

① この発行願は，保護者の方が必要事項をすべて記入して提出してください。

② 成績証明書は，**申請から発行まで２週間ほど**かかります。成績証明書以外は１週間ほどです。

③ 郵送を希望される方郵送先を記入してください。（国外の場合は２～３週間を見込んでください。）

④ 期間については「１年生１学期～５年生３学期」など，具体的に記載してください。

宛名

住所　〒

TEL　　FAX

携帯電話番号　　E-mail