申請日　　　平成　　年　　月　　日　　　　　　　　　　申請者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

次の項目をもれなく正確にご記入ください。不備のある場合は交付できないことがありますので、ご注意下さい。

証明書発行には２週間程度お時間をいただきます。余裕をもってお申し込み下さい。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | ふりがな |  | 性別 | 男　　女（※○で囲んで下さい） |
| 漢字 |  |
| 英字 | （※英文証明書の場合は必ず公式文書と同じ綴りで記載） |
| 現在の在籍クラス | 　（小　・　中）学部　第　　学年　　組　　　番　担任　　　　　　　　先生 |
| 生年月日 | 平成　　　年（西暦　　　　　年）　　　　月　　　　日　　　　　　（※平成・西暦、両方ご記入下さい） |
| 現住所 | 〒　　　　　　　　 |
| 電話番号 | 国番号（　　　）　　　 －　　　　　 －　　　　　　（※日中に確実に連絡の取れる番号をご記入下さい） |
| FAX番号 | 国番号（　　　）　　　 －　　　　　　－　　　　　　　　 | （※ある場合は、ご記入下さい） |
| 携帯番号 | 国番号（　　　）　　　 －　　　　　　－　　　　　　　　 |
| メールアドレス | 　　　　　　　　　　　＠　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 在籍期間 | 入学／編入年月日等 | 　平成　　　　年　　　月　　　日（入学　・　編入） |
| 　　　　年度　（小　・　中）学部　第　　学年　　組 |
| 卒業／退学予定年月日等 | 　平成　　　　年　　　月　　　日（卒業予定　・　退学予定） |
| ※（　）内は○で囲み、下線部はもれなくご記入ください。（中学部に関する証明の場合は、中学部についてのみ記入） |

＜注意＞提出先は必ず**原語で正確に記入して下さい。**提出先が記入されていない場合は交付できません。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 証明書種別 | 言語 | 必要部数 | 使用理由 | 提出先 |
| 1. 在学証明書
 | 日文・英文・中文 | 各　　　　通 |  |  |
| 1. 在籍期間証明書
 | 日文・英文・中文 | 各　　　　通 |  |  |
| 1. 卒業見込証明書
 | 日文・英文・中文 | 各　　　　通 |  |  |
| 1. 成績証明書
 | 日文・英文・中文 | 各　　　　通 |  |  |
| 1. 時間割証明書
 | 日文・英文・中文 | 各　　　　通 |  |  |
| 1. 推薦書
 | 日文・英文・中文 | 各　　　　通 |  |  |
| ７．その他（　　　　） | 日文・英文・中文 | 各　　　　通 |  |  |

※以下は記入しないでください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **仮受付** | **本受付** | **受領番号** | **作成** | **確認** | **引取** |
| **／** | **／** | **／** | **／** | **／** |
|  |  | **Ｎｏ．** |  |  |  |

【交付願送付先】

〒111　中華民國台北市士林區中山北路７８５號

台北日本人学校 事務室

TEL （国番号 886）02-2872-3801 #101～103

FAX （国番号 886）02-2871-8554