

各種証明書発行申請書

Formulário de Solicitação para emitir vários documentos

Ao Diretor da Escola Municipal da cidade de Kani Ano Mês Dia
Ginásio Sonan
(Solicitante) Endereço atual _____

Telefone _____

(número que possa atender sem falta)

Nome _____

Documentos Necessários (○ circular)	Certificado de Matrícula • Certificado de Registro • Certificado de Conclusão • Histórico Escolar
Motivo para Emissão	(Por favor escrever o motivo para todos os documentos)
Data que deseja o documento	(Por favor escrever para qualquer documentos) Ano Mês Dia
Nome e data de nascimento da pessoa que precisa dos documentos	(Por favor escrever para qualquer documentos) Nome _____ Data de Nascimento Ano Mês Dia

(Escreva abaixo, os documentos necessários)

Certificado de Matrícula	Série • Classe	Série	Classe
Certificado de Registro	Período Registrado	Ano Mês Dia ~	Ano Mês Dia
	Endereço quando fez o registro	Kani-shi	
Certificado de Conclusão	Data da Formatura	Ano Mês Dia	
	Endereço quando se formou	Kani-shi	
Histórico Escolar	Data da Formatura	Ano Mês Dia	
	Endereço quando se formou	Kani-shi	

- ※ Preencha os dados acima, e por favor entregar no Ginásio Sonan.
- ※ O procedimento desde a Solicitação até a Emissão dos documentos Certificado de Matrícula • Certificado de Registro • Certificado de Conclusão, levará aproximadamente 1 semana para ficar pronto, e o Histórico Escolar aproximadamente 2 semanas.
- ※ Assim que for emitido, entraremos em contato para que venham buscar no Ginásio Sonan.
- ※ Trazer um documento de identificação, para que possamos verificar a identidade ao entregar os documentos.

(USO ESCOLAR . Por favor , não preencher abaixo.)

在学 • 在籍 • 卒業 • 成績 証明書発行控

発行年月日 年 月 日
証番号 第 号