

※発行願いは学習等支援施設を通して申請してください。

※本校記入欄	受付	発行	発送
	/	/	/

鹿島朝日高等学校 証明書発行願い<在学証明書>

本人申請日 年 月 日 所属学習等支援施設 ()
 発送・送信日 年 月 日 学習等支援施設担当者 ()

ふりがな	学籍番号
氏名	生年月日 S・H 年 (西暦 年) 月 日
	卒業年月 令和 年 月 卒業予定
現住所 〒 - TEL① 都道府県	TEL② - -

※事務局記入欄
月 日

使用目的	
<input type="radio"/> を記入	*奨学給付金 (都道府県) 名称等を正確にご記入ください 月 日 時点の証明 *奨学給付金 (都道府県により高校生等奨学給付金・奨学のための給付金・高校生等教育給付金と名称が異なりますが同じ制度です。)
<input type="radio"/> を記入	その他 名称等を正確にご記入ください 通
提出先 (名称を正確にご記入ください)	
受取希望日 月 日	
備考欄	

- ①証明書発行には、2週間ほどかかります。余裕をもって依頼してください。
- ②長期休業前に発行願いを提出される場合は、休業明け以降の発送になる場合がありますのでご注意ください。
- ③在学証明書とともに成績証明書が必要な場合、事前に岡山駅前事務局 進路指導部 (086-254-8500) にご連絡ください。

申請先	受領方法 ※希望送付先に○を記入	料金/領収印																		
鹿島朝日高等学校 本校事務局 〒709-2136 岡山県岡山市北区御津紙工2590 TEL 086-726-0120 FAX 086-726-0130	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>普通 (無料)</td> <td>速達 (150円)</td> </tr> <tr> <td>1. 学習等支援施設</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. 自宅</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. その他</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">3. その他送付先住所等 〒 -</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TEL:</td> </tr> </table>		普通 (無料)	速達 (150円)	1. 学習等支援施設			2. 自宅			3. その他			3. その他送付先住所等 〒 -			TEL:			・通信費より充当 (休学者は要連絡) ・速達の場合150円必要 ※切手もしくは現金のいずれか、同封でお送りください。(現金の場合は現金書留) ※金額の不足・過払いにご注意ください 合計 円
	普通 (無料)	速達 (150円)																		
1. 学習等支援施設																				
2. 自宅																				
3. その他																				
3. その他送付先住所等 〒 -																				
TEL:																				