

【卒業生専用】

様式5

校長	副校長・教頭	担当者	発送日	作成日	受理日	受付番号
						20 -
						発行番号

1

枚中

鹿島学園高等学校長殿

【 就 職 用 】 証 明 書 発 行 願 （ 通 信 制 ）

所属していた学習等支援施設		生年月日		昭和・平成 年		月 日	
ふりがな				西暦 年			
生徒氏名			学籍番号	2	0		
現住所	〒 都道 府県 ※アパート・部屋番号まで記入する						
日中必ず連絡が取れる電話番号を記入			電話番号（ - - ）				

提 出 先 1	必要書類	調査書・成績証明書・卒業証明書	応 募 受 付 期 間
	求人番号	-	月 日
	事業所名		月 日
提 出 先 2	必要書類	調査書・成績証明書・卒業証明書	応 募 受 付 期 間
	求人番号	-	月 日
	事業所名		月 日
提 出 先 3	必要書類	調査書・成績証明書・卒業証明書	応 募 受 付 期 間
	求人番号	-	月 日
	事業所名		月 日

発行総数	調査書	通	郵送先	☐ 現住所 ※通信制本部から会社等への直接送付は行っておりません。 ☐ その他 ご了承ください。 住所 〒 都道 府県 宛名	
	成績証明書	通			
	卒業証明書	通			
		通			
	合計	通			
料金	〈発行手数料〉 700円 × 通 = 円 (①)			合計 (①+②) 円	
	〈送料〉 ☐ レターパックライト = 430 円 (②) どちらかにチェック ☐ ゆうパック着払い (※)※到着時に1000円程度を支払い受け取る。 (☒) する。 (金額は地域によって異なる)				
申請前に以下を確認し、チェック(☒)してください。					円
☐ 提出先情報をすべて記入した。					
☐ 発行までにかかる期間について確認した。(3週間程度)					
☐ 各証明書の有効期限について確認した。(3か月)					
☐ 発行手数料・送料・本人確認書類のコピーを同封した。					料金/領収印 ※通信制本部使用欄