

受付	レタバ	準備	発行	発送
/	/	/	/	/

※本校記入欄（ここから上は記入しないでください。）

※学習等支援施設を通して申請してください。

鹿島朝日高等学校 駅前事務局 国際交流部 TEL:086-254-8500 FAX:不可 〒700-0026 岡山県岡山市北区奉還町1丁目10-23

info_global@kashima-asahi.ac.jp

鹿島朝日高等学校 英文証明書発行願い<在校生>

本人申請日 年 月 日 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 ()

学籍番号		生年月日	S・H 年 (西暦) 年 月 日
ふりがな		性別	H・R 年 (西暦) 年 月 日
氏名		<input type="checkbox"/> 男	入学年月日 新入学・転入学・編入学
		<input type="checkbox"/> 女	
NAME	※ローマ字で記入してください。 姓/(ミドルネーム)/名		
現住所	〒 - TEL① - - TEL② - - 都道 府県		

発行書類			※事務局記入欄
			月 日
<input type="checkbox"/> を記入	成績証明書 (英文) <input type="checkbox"/> 見込みあり※	通	受取希望日 月 日
<input type="checkbox"/> を記入	卒業見込み証明書 (英文)	通	受取希望日 月 日
<input type="checkbox"/> を記入	成績証明書 (和文) ※英文証明書と同時に発行する場合のみ記入してください。	通	受取希望日 月 日
<input type="checkbox"/> を記入	卒業見込み証明書 (和文) ※英文証明書と同時に発行する場合のみ記入してください。	通	受取希望日 月 日
<input type="checkbox"/> を記入	その他 () ※発行する書類名を記入してください。	通	受取希望日 月 日
<input type="checkbox"/> を記入	その他 () ※発行する書類名を記入してください。	通	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申込状況によっては、受取希望日までに到着するよう発行できない場合がございますので、ご了承ください。
- ③長期休業前に証明書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。
- ※④メールで大学等に書類提出を希望する際は、info_global@kashima-asahi.ac.jpまで英文証明書発行願い添付の上、メールにて申請をしてください。**また大学等に送るためのメール文(英文)も本文に記載をお願いします。**
- ※⑤成績証明書には、原則として修得済み単位のみを記載いたします。なお、出願先の大学等により見込み成績の提出が求められる場合は、「見込みあり」にチェック (☑) をしてください。

受領方法 ※希望送付先に○を記入	レターバック ライト
1. 学習等支援施設	
2. 自宅	
3. その他	

3. その他送付先住所

〒 -
宛先
宛名
TEL

料金
通信費より充当 (休学者は要連絡)
お急ぎの場合は TEL086-254-8500 までお問い合わせください。 本人データ、記入ミス・漏れがないことを確認し以下にご記入ください。
学習等支援施設 担当者氏名

※メール希望の場合はメールアドレスを記入	
1. 学習等支援施設	
2. 自宅	
3. その他	

※宛先が複数ある場合は、別紙にまとめたものを添付してください。