

※本校記入欄	受付日	発行日	発送日	初期費用
	/	/	/	未納・完納 (/)
	発行No.			
	LP追跡No.			

※学習等支援施設 記入欄			
願い発送・FAX送信日	令和	年	月 日
学習等支援施設担当者	(担当者名)		
学習等支援施設 連絡先	(TEL - -)		

鹿島朝日高等学校 証明書発行願い<在学証明書>

※太枠内を記入してください

1. 生徒情報				記入日	令和	年	月	日
ふりがな				学籍番号				
氏名				入学年月	平成・令和	年	月	入学
				生年月日	昭和・平成	年 (西暦	年)	月 日
生徒 現住所	〒			TEL	-	-	(父・母・本人・その他 _____)	
	都 道			府 県				

2. 使用目的 (希望する使用目的に○を付け、必要項目を記入してください)

使用目的	都道府県名	基準日	発行枚数
<input type="radio"/> *奨学(のための)給付金	都 道 府 県	月 日 時点の証明	通
① *奨学給付金とは各都道府県が実施している制度です。日本学生支援機構等の奨学金や各市町村の授業料助成金とは異なります。			
証明書提出先			受取希望日 ※1
申請書類等と一緒に申請先の都道府県担当窓口へご提出ください。 提出方法は都道府県により異なりますので、ホームページ等をご確認ください。			月 日
使用目的	※名称等を正確に記入してください		発行枚数
<input type="radio"/> その他			通
証明書提出先 (名称を正確に記入してください)			受取希望日 ※1
			月 日

備考欄

発行担当窓口
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 (平日9:30~17:30)

証明書送付先 (希望送付先・送付方法いずれか1つに○を記入してください)			
送付先	普通郵便		レターパック
(1) 所属の学習等支援施設	<input type="radio"/>	料金不要 ※通信費より充当	<input type="radio"/>
(2) 自宅	<input type="radio"/>		レターパック 各自購入※2
(3) その他(下記へ住所記入)	<input type="radio"/>		
↳ (宛名)			
〒	-	TEL	- (父・母・本人・その他 _____)
都 道 府 県			

※1 発行願い受付後、発行するまで約2週間ほどかかりますので、余裕をもって依頼してください。
長期休業前に発行願いを提出した場合は、休業明け以降の発送になることがあります。

※2 普通郵便またはレターパックで発送いたします。レターパックを希望される方は、各自で送付用レターパックライトを購入のうえ、本紙(原本)と一緒に提出してください。