

受付	出願資格	必要書類	推薦書	レターバック	前籍校	レポート	諸事項	証明書	個票・版	発行	発送
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

※本校記入欄（ここから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 本校事務局 進路指導部 TEL:086-726-0210 FAX:086-726-0156 〒709-2136 岡山県岡山市北区御津紙工2590

鹿島朝日高等学校 証明書発行願（在学学生・進路以外）

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（ ）

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

○を記入	高等学校卒業程度認定取得	必要書類	提出期限	発行希望日
		単・単見	月 日	月 日
単位修得(見込)証明書は専用書式になります。 専用書式については本校でご準備いたします。			必着・消印有効	本校到着日から2週間以内は不可。

○を記入	奨学金申請のための書類 (提出先:)	提出期限	発行希望日
必要書類	調(本校様式)・調(専用様式)・成(本校様式)・成(専用様式) 単(本校様式)・単(専用様式)・推薦書・その他() ※募集要項も一緒に提出してください	必着・消印有効	本校到着日から3週間以内は不可。

○を記入	転入学のための書類 (学校名:)	提出期限	発行希望日
必要書類	調(本校様式)・調(専用様式)・在(本校様式)・在(専用様式) 転学照会(本校様式)・転学照会(専用様式)・成(本校様式)・成(専用様式) その他()	必着・消印有効	本校到着日から3週間以内は不可。

※転入学に必要な書類の発行を依頼するときには、転学願・募集要項を合わせてご提出ください。

【注意事項】

- ①提出先を必ずご記入ください。提出先不明の場合は発行いたしません。
- ②証明書の有効期限は発行日から3ヵ月です。
- ③**証明書発行には、3週間ほどかかります。余裕をもって依頼してください。**
- ④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。
- ⑤長期休業前に発行願いを提出される場合は、通常より発送にお時間をいただくことがありますのでご注意ください。
- ⑥発行した証明書は必ず申請した提出先にご提出ください。止むを得ず使用しない場合は速やかに事務局に返送してください。

申込総数		送付先 ※希望送付先に○を記入		料金
調査書(本校書式)	通	レターバック ライト	1. 学習等支援施設	・通信費より充当(休学者は要連絡)
調査書(専用書式)	通			
成績証明書(本校書式)	通	3. その他の場合、以下に住所等を記入	3. その他の場合、以下に住所等を記入	学習等支援施設確認欄 お急ぎの場合は TEL086-726-0210 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。
成績証明書(専用書式)	通			
その他 []	通			
	通	〒 -		学習等支援施設 担当者氏名
	通	宛先		
	通	宛名		
合計	通	TEL:		