

【お問い合わせ先・申込先】

鹿島朝日高等学校 本校事務局 国際交流部
〒709-2136 岡山県岡山市北区御津紙工2590
TEL:086-726-0120 FAX:不可
✉info_global@kashima-asahi.ac.jp

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。）

鹿島朝日高等学校 英文証明書発行願い（卒業生・退学者）

本人申請日 年 月 日
発送・送信日 年 月 日 学習等支援施設（ ）

学籍番号			生年月日	S ・ H	年	（西暦	年）	月	日
ふりがな			入学年月日	H ・ R	年	（西暦	年）	月	日
氏名		☐ 男		新入学 ・ 転入学 ・ 編入学					
		☐ 女	卒業年月	令和	年	（西暦	年）	月	卒業 ※卒業生のみ記入
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
☐ を記入	成績証明書	通	受取希望日
			月 日
☐ を記入	卒業証明書	通	受取希望日
			月 日
☐ 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
☐ を記入	卒業証明書（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
☐ 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
☐ 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、3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**大学等に送るためのメール文(英文)を本文に記載してください。**

本人チェック欄	受領方法 ※希望送付先に○を記入	料金/受領印									
※ 出願する場合 、該当する項目に☑を記入してください。	<table><tr><td>レターパック</td><td>ライト (430円)</td><td>プラス (600円)</td></tr><tr><td>1. 自宅</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2. その他</td><td></td><td></td></tr></table>	レターパック	ライト (430円)	プラス (600円)	1. 自宅			2. その他			1通につき700円(4通以上は一律2500円) + 希望のレターパックの送付回数分料金 [ライト(青)・430円orプラス(赤)・600円] × 発送回数 ※レターパックプラス(赤)は速達扱い・対面での受け取りです。 ※切手を同封してください。 ※金額の不足・過払いにご注意ください。
	レターパック	ライト (430円)	プラス (600円)								
	1. 自宅										
	2. その他										
	<table><tr><td>出願資格に該当している</td><td></td></tr><tr><td>出願書類を確認している</td><td></td></tr><tr><td>出願期間を確認している</td><td></td></tr><tr><td>発行希望の書類は発行まで3週間程度かかることを了承している</td><td></td></tr></table>	出願資格に該当している		出願書類を確認している		出願期間を確認している		発行希望の書類は発行まで3週間程度かかることを了承している			
出願資格に該当している											
出願書類を確認している											
出願期間を確認している											
発行希望の書類は発行まで3週間程度かかることを了承している											
〒 - 宛先											
宛名											
TEL		合計 円									

※メール希望の場合はメールアドレスを記入

1. 自宅	
2. 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。