

※通信制本部使用欄

校長	副校長・教頭	担当者	発送日	作成日	受理日	受付番号
			/	/	/	2024-
						発行番号

鹿島学園高等学校長殿

提出日

令和 年（西暦 20 年） 月 日

学習等支援施設

取扱担当者

【 就 職 用 】 証 明 書 発 行 願

ふりがな		生年月日	昭和・平成 (西暦)	年	月	日
生徒氏名		学籍番号	20	0		
在籍	平成・令和	年（西暦 20 年）	月	卒業見込・卒業		
現住所	〒 -	都道府県	アパート・部屋番号			
	自宅電話番号（ - - ）		携帯電話番号（ - - ）			
提出先 1	書類（○で囲む）	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 ∩ 月 日
	事業所名					
	事業内容					
	職 種					
提出先 2	書類（○で囲む）	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 ∩ 月 日
	事業所名					
	事業内容					
	職 種					
提出先 3	書類（○で囲む）	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 ∩ 月 日
	事業所名					
	事業内容					
	職 種					
発行数	郵 送 先				料金/領収印	
調査書（通）	いずれかにチェック <input type="checkbox"/> 在校生（在校生の就職関係書類は学習等支援施設に送付します。）				合計 _____ 円 ※通信制本部使用欄	
成績証明書（通）	<input type="checkbox"/> 卒業生（以下に宛先を記入）					
卒業証明書（通）	〒 - アパート・部屋番号					
合計【通】	住所 都道府県 宛名					

【注意事項】

- ・提出先情報は全て記入すること。提出先不明の場合は発行しない。
- ・学費未納がある場合は、発行しない。
- ・調査書、証明書類の有効期限は3ヶ月。募集要項を確認し願書受付期間を記入すること。
- ・発行には、通信制本部受付から2週間程度要するため期日に余裕を持って申請をすること。
- ・発行手数料等 在校生：教育拡充費・システム管理費より充当する。速達希望の場合、ゆうパック着払いで返送する。
卒業生・退学者・科目履修生：1通につき700円+送料430円（レターパック青）。
発行手数料と本発行願を現金書留に封入し、通信制本部に郵送すること。
発行手数料に過不足がありますと受付ができません。