

様式1

※通信制本部使用欄

校 長	副 校 長	教 頭	主 幹 教 諭	教 務 主 任	教 務	作 成 者	発 送 日	発 行 日	受 理 日	受 付 番 号
							/	/	/	2024- 発 行 番 号

鹿島学園高等学校長殿

1 / 枚中

申請前に以下を確認し、チェック(☑)してください。

在校生 担当者 卒業生

提出先情報をすべて記入した。

提出日 令和 年 月 日

授業料を納入している。

発行までにかかる期間について理解している。

学習等支援施設

要録・仮評定の入力が済んでいる。

取扱担当者

【進学用】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	2 0	0		
在籍	平成・令和	年(西暦 2 0 年)	月	卒業見込・卒業		
現住所	〒	都道府県	※アパート・部屋番号まで記入する			
連絡先	日中必ず連絡が取れる電話番号を記入		電話番号(-	-)
英文氏名	※英文証明書希望の場合のみ記入					

提出先 [1]	区分 (☑・○する)	<input type="checkbox"/> 総合型選抜 (A O)		
		<input type="checkbox"/> 学校推薦型選抜 (指定校 ・ 公募 ・ 自己)		
		<input type="checkbox"/> 一般選抜 (共通テスト利用含む) <input type="checkbox"/> その他 ()		
	書類 (○する)	調査書・推薦書・エントリーシート・成績証明書・単位修得証明書・在学証明書 卒業証明書・卒業見込証明書・その他()		
	大学・短期大学・専門学校		学部・科	
	学科・専攻		専攻・コース	
	調査書の備考に特定の記載が必要 ※必要な場合は募集要項の該当ページを添付する			<input type="checkbox"/>

※ 提出先が2つ以上の場合は、様式2に記入してください。

発行総数	調査書 (通)	単位修得証明書 (通)	英文成績証明書 (通)	料金/領収印
	推薦書 (通)	在学証明書 (通)	英文卒業証明書 (通)	
	エントリーシート (通)	卒業証明書 (通)	() (通)	
	成績証明書 (通)	卒業見込証明書 (通)	合計 通	
郵送先	いずれかに☑する <input type="checkbox"/> 学習等支援施設 <input type="checkbox"/> 自宅			合計 円
	<input type="checkbox"/> ゆうパック着払い ※ 速達希望の在校生は☑する。 受け取り時に約1000円程度かかる			※通信制本部使用欄

