※発行願いは学習センターを通して申請してください。

鹿島朝日高等学校 岡山駅前事務局　TEL：086-254-8500　FAX：086-254-9911
〒700-0024 岡山県岡山市北区駅元町22-13 西口駅前ビル２階

※本校記入欄	受付	発行	発送
	／	／	／

鹿島朝日高等学校　証明書発行願い＜在校生＞・進学一般選抜・その他

本人申請日　　年　　月　　日　　所属学習センター（　　）
発送・送信日　　年　　月　　日　　学習センター担当者（　　）

ふりがな		学籍番号	
氏名		生年月日	S ・ H　　年　（西暦　　年）　月　　日
		卒業年月	令和　　年　　月　卒業予定
現住所	〒　　-　　TEL①　　-　　-　　TEL②　　-　　- 都 道 府 県		

発行書類

※総合型選抜(AO)・学校推薦型選抜に出願希望の場合、総合型選抜・学校推薦型選抜等エントリー・出願申請書 兼 証明書発行願いを提出してください。

			※事務局記入欄 月　日
○を記入	調査書	通	受取希望日 月　日
○を記入	推薦書	通	受取希望日 月　日
○を記入	成績証明書（日本語）	通	受取希望日 月　日
○を記入	成績証明書（英語） ※備考欄にローマ字で氏名を記入してください。	通	受取希望日 月　日
○を記入	単位修得証明書（日本語）	通	受取希望日 月　日
○を記入	単位修得証明書（英語） ※備考欄にローマ字で氏名を記入してください。	通	受取希望日 月　日
○を記入	卒業証明書（日本語）	通	受取希望日 月　日
○を記入	卒業証明書（英語） ※備考欄にローマ字で氏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
○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、2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ばございますので、ご了承ください。
③長期休業前に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調査書発行にあたり、特別に記載する事項がある場合、大学名、学部、学科、入試方式、特記事項を備考欄に記入ください。

チェック欄

※出願する場合、該当する項目に☑を記入してください。

	生徒	学習センター
出願資格は該当している		
出願書類は確認している		
出願期間を確認している		
発行希望の書類は発行まで２週間程度かかることを了承している		

受領方法　※希望送付先に○を記入

	普通（無料）	速達（150円）
1．学習センター		
2．自宅		
3．その他		

3．その他送付先住所等

〒　　-

TEL:

料金/領収印

・通信費より充当（休学者は要連絡）
・速達の場合150円必要
※切手もしくは現金のいずれか、同封でお送りください。（現金の場合は現金書留）
※金額の不足・過払いにご注意ください

合計　　円