※発行願いは学習センターを通して申請してください。

	受付	発行	発送
※本校記入欄	,		

## 鹿島朝日高等学校 証明書発行願い<在学証明書>

本人申請日	3	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 ·	• Н	年	(西暦		年)	月	日
					卒業年月		令和		年	月	卒業予定		
現住所	〒 -		TEL(1)		-	-		TEL	_2		-	-	
			都 道										
			府 県										

		※事務局記入欄					
		月 日					
	/tmp.46						
	使用目的						
	都 道 名称等を正確にご記入ください						
	*奨学給付金   府 県 /						
	月 日 時点の証明						
○を記入	*奨学給付金(都道府県により高校生等奨学給付金・奨学のための給付金・高校生等教育給付金と名称が異なりますが同じ制度	です。)					
	名称等を正確にご記入ください						
	その他	通					
○を記入							
~		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。
- ③在学証明書とともに、成績証明等が必要な場合事前にご連絡ください。

申請先	受領方法 ※希望送付先に〇を記入				料金/領収印		
鹿島朝日高等学校		普通	速達				
岡山駅前事務局		(無料)	(150円)		・通信費より充当(休学者は要連絡)		
	1. 学習センター			1	・速達の場合150円必要		
〒700-0024	2. 自宅				※切手もしくは現金のいずれか、同封でお送りく		
岡山県岡山市北区駅元町22-13	3. その他			1	ださい。(現金の場合は現金書留)		
西口駅前ビル2階	3. その他送付先住所等				※金額の不足・過払いにご注意ください		
TEL 086-254-8500	〒 -						
FAX 086-254-9911					合計 円		
	TEL:						