

受付	前籍校	出願資格	必要書類	推薦書	レターパック	レポート	諸事項	証明書	個票・版	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。）

※学習等支援施設を通して申請してください。
鹿島朝日高等学校 本校事務局 進路指導部 TEL:086-726-0210 FAX:086-726-0156 〒709-2136 岡山県岡山市北区御津紙工2590

鹿島朝日高等学校 証明書発行願い（在学生・進路以外）

本人申請日 年 月 日 所属学習等支援施設（ ）
発送・送信日 年 月 日 学習等支援施設担当者（ ）

学籍番号			生年月日	S ・ H	年	（西暦	年）	月	日
ふりがな			性別	H ・ R	年	（西暦	年）	月	日
氏名		☐ 男 ☐ 女	入学年月日	新入学 ・ 転入学 ・ 編入学					
			卒業年月	令和 年 月 卒業予定					
現住所	〒 - TEL① - - TEL② - - 都 道 府 県								

○を記入	高等学校卒業程度認定取得	必要書類	提出期限	発行希望日
		単・単見	月 日	月 日
単位修得(見込)証明書は専用書式になります。 専用書式については本校でご準備いたします。			必着・消印有効	本校到着日から1週間以内は不可。

○を記入	転入学のための書類（学校名：）		提出期限	発行希望日
			月 日	月 日
必要書類	調（本校様式）・調（専用様式）・在（本校様式）・在（専用様式） 転学照会（本校様式）・転学照会（専用様式）・成（本校様式）・成（専用様式） その他（）		必着・消印有効	本校到着日から1週間以内は不可。

※転入学に必要な書類の発行を依頼するときには、転学願・募集要項を合わせてご提出ください。

【注意事項】

①提出先を必ずご記入ください。提出先不明の場合は発行いたしません。

②証明書の有効期限は発行日から3ヵ月です。

③証明書の発行には1～2週間ほどかかりますので余裕をもって提出してください。

④証明書発行の申込状況によって、発行希望日までに発送できない場合がございます。ご了承ください。

⑤長期休業前に発行願いを提出される場合は、通常より発送にお時間をいただくことがありますのでご注意ください。

⑥発行した証明書は必ず申請した提出先にご提出ください。止むを得ず使用しない場合は速やかに事務局に返送してください。

申込総数		受領方法 ※希望送付先に○を記入		料金	
調査書(本校書式)	通		レターパック	・通信費より充当（休学者は要連絡）	
調査書(専用書式)	通		ライト		
成績証明書(本校書式)	通	1. 学習等支援施設		学習等支援施設確認欄 お急ぎの場合は TEL086-726-0210 までお問い合わせください。 本人データ、記入ミス・漏れがないことを確認し以下にご記入ください。 学習等支援施設 担当者氏名	
成績証明書(専用書式)	通	2. 自宅			
その他 [合計 通	通	3. その他			
	通	3. その他送付先住所等 〒 - 宛先 宛名 TEL:			