受付	レタパ	準備	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。)

鹿島朝日高等学校 駅前事務局 国際交流部 TEL:086-254-8500 FAX:不可 〒700-0026 岡山県岡山市北区奉還町1丁目10−23 図info_global@kashima-asahi.ac.jp

鹿島朝日高等学校 英文証明書発行願い(卒業生・退学者)

本人申請日 発送・送信		年 年	月 月	日日				学習等3 等支援施記)
学籍番号					生年月日	S	• Н	年	(西暦		年)	J	月	日
ふりがな				性別	入学年月日	1 世 F 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日		年)		月	日			
氏名				□男					新入学 · 転		· 転入	学・網	編入学	
戊右				□女	卒業年月		令和		年	月	卒業予定	Ē		
NAME	※ローマ字で記入	してください	。 姓/(ミドハ	/ネーム)/名										
	〒 -		TEL1		-	-		TE	L2		-	-		
現住所			都 道											
			府県											
双 纪	 					_						※事務	务局記入相	闌
九1」	丁書類											月		日
	成績証明書								通	受取	双希望日			
○を記入		<u></u>							四			月	日	
	卒業証明書										通	受取希望		
○を記入	半未皿ツ」=	<u> </u>										J	月	日
	その他()				通	受取	双希望日	
○を記入	※発行する書類:	名を <u>記入し</u>	てください。								No.		月	日
	その他()				通	受取	双希望日	
○を記入	※発行する書類:	名を記入し ⁻	てください。								地		月	日
	その他()				`ጃ	受取	双希望日	
○を記入	※発行する書類:	名を記入し ⁻	てください。				•				通	J	月	日
	その他()			\Z		受取	双希望日	
○を記入	※発行する書類:	名を記入して	てください。								通		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長期休業前に証明書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メールで大学等に書類提出を希望する際は、<u>info_global@kashima-asahi.ac.jp</u>まで<u>大学等に送るためのメール文(英文)を本文に記載してください。</u>

本人チェック欄	受領方法 ※希望送付先に〇を記入	料金/受領印
※出願する場合、該当する項目に図を記入してください。	レターパック ライト プラス (430円) (600円)	1通につき700円(4通以上は一律2500円)
出願資格に該当している	1. 自宅 2 その他	希望のレターバックの送付回数分料金 「ライト(青)・430円orプラス(赤)・600
出願書類を確認している	2. その他送付先住所等	円] ×発送回数
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	T	※レターパックプラス(赤)は速達扱い・対面での 受け取りです。
and decession of the second of	宛名	※切手を同封してください。 ※金額の不足・過払いにご注意ください。 合計 円
	TEL	

※メール希望の場合はメールアドレスを記入

1. 自宅	
2. その他	