

FAX送信先 086-726-0156

(推薦入試の場合は、FAXしないでください。
推薦願・推薦書の原本等と郵送してください。)

発行願 枚数

1枚 ・ 2枚 ・ 3枚

証明書発行願(卒業生・退学生)

鹿島朝日高等学校通信制課程

校長	教頭	教務	担任	発行・発送日

在籍時 所属学習センター()

本人申請日 年 月 日

ふりがな	在籍時の学籍番号		性別
氏名	英文氏名(英文証明書の場合記入)		男 女
生年月日	昭和・平成 年(西暦) 年 月 日	卒業年月日	年 月 卒業見込み
現住所	〒 - 都道府県 アパート・部屋番号		
自宅電話番号(-)			
大学・専門学校・事業所名(就職)		調査書必要枚数	入試・職種
大学 専門学校 (英検等外部資格利用の入試方式に出願する・しない)		学部 学科 通 不要	学推薦・自推・総合選抜(旧AO) 一般(専願・併願) 共通テスト(単独・併用) 英文・進学先提出
大学 専門学校 (英検等外部資格利用の入試方式に出願する・しない)		学部 学科 通 不要	学推薦・自推・総合選抜(旧AO) 一般(専願・併願) 共通テスト(単独・併用) 英文・進学先提出
大学 専門学校 (英検等外部資格利用の入試方式に出願する・しない)		学部 学科 通 不要	学推薦・自推・総合選抜(旧AO) 一般(専願・併願) 共通テスト(単独・併用) 英文・進学先提出
大学 専門学校 (英検等外部資格利用の入試方式に出願する・しない)		学部 学科 通 不要	学推薦・自推・総合選抜(旧AO) 一般(専願・併願) 共通テスト(単独・併用) 英文・進学先提出
大学 専門学校 (英検等外部資格利用の入試方式に出願する・しない)		学部 学科 通 不要	学推薦・自推・総合選抜(旧AO) 一般(専願・併願) 共通テスト(単独・併用) 英文・進学先提出
事業所名	事業内容	職種	調・推・成・単 在・卒・卒見
事業所名	事業内容	職種	調・推・成・単 在・卒・卒見
文部科学省高卒認定試験			単・単見
その他	目的(奨学金・転学など)		調・推・成・単 在・卒・卒見 転学照会

※提出先をすべて記入してください。提出先不明の場合は発行いたしません。
 ※一つの大学に複数の出願をする場合は、記入行を分けてください。調査書が各々必要なのか、1通なのかを必ず調べてください。
 ※調査書・証明書類の有効期限は3ヵ月です。募集要項を確認し、必要ページのFAX(送付)及び申請書の必要事項を記入してください。
 ※レターパックを使用して返送いたしますので返信用封筒は不要です。
 ※手数料 卒業生 1通につき700円+希望のレターパック送料(切手もしくは現金にてお支払いをお願いします。)
 ※調査書の発行には2週間ほどかかりますので余裕をもって申込みをしてください。
 ※調査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。
 ※12月中旬以降に発行願いを提出される場合は、年始以降の発送になる場合があります。ご注意ください。
 ※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。使用しない場合は速やかに事務局に返却してください。
 ※卒業後、住所を変更された方は、この発行願いを住所変更の書類とさせていただきますのでご了承ください。
 ※記入内容の確認のため、ご連絡する場合がございます、連絡先は必ずご記入ください。

申込部数	受領方法	料金/領収印
調査書 () 推薦書 () 成績証明書 () 英文() 単位修得証明書 () 見込() 在学証明書 () 卒業証明書 () 卒業証明書 英文() その他() () その他() () その他() ()	1. 学習センター窓口 ※在籍していた学習センターでの受領を希望される方は、事前に学習センターへ連絡をして同意を得てください。 2. 自宅に郵送希望 卒業生・退学生: 普通(レターパックライト 青 370円) 卒業生・退学生: 速達(レターパックプラス 赤 520円) 3. その他(郵送先を記入) 〒	卒業生 1通につき700円 4通以上は一律2500円 + 希望のレターパックの料金 (青・370円、赤・520円) ※切手もしくは現金で受付。必ず同封で送ってください。 ※金額の不足・過払いにご注意ください。 ※現金送付は現金書留の使用をお願いします。
合計 ()	卒業生・退学生: 普通(レターパックライト 青 370円) 卒業生・退学生: 速達(レターパックプラス 赤 520円)	合計 円

FAX送信先 086-726-0156

(推薦入試の場合は、FAXしないでください。
推薦願・推薦書の原本等と郵送してください。)

発行願 枚数
1枚・2枚・3枚

証明書発行願(卒業生・退学生)

鹿島朝日高等学校通信制課程

校長	教頭	教務	担任	発行・発送日

在籍時 所属学習センター(**岡山西口**)

本人申請日 **2020年11月20日**

速やかに本校へFAX又は郵送をお願いします。少しでも日程に余裕がある発行にご協力ください。

ふりがな	かしま はなこ		在籍時の学籍番号	2020009999	性別		
氏名	鹿島 花子		英文氏名(英文証明書の場合記入)		男 <input type="checkbox"/>	女 <input checked="" type="checkbox"/>	
生年月日	昭和 平成 14 年(西暦 2002 年) 5 月 5 日	卒業年月日		年 月 卒業見込み			
現住所	〒 709-2136 岡山 都道府県 岡山市北区御津紙工2590 アパート・部屋番号		自宅電話番号(086 - 726 - 0210)				
大学・専門学校・事業所名(就職)	調査書必要枚数	入試・職種	必要書類	受験日	合格発表日	願書受付期間	発行希望日
鹿島 大学 専門学校 (英語等外部利用入試方式に出願 <input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない)	法 学部 学科	1通 不要	学推薦・自推・総合選抜(旧AO) 一般(専願 併願) 調 共通テスト(単独・併用) 推・成・単 英文・進学先提出 在・卒・卒見	2月 10日 2月 11日	2月 15日	1月 10日 ~ 1月 25日 (必着 消印有効)	12月 24日 (本校到着日から1週間以内不可)
御津 大学 専門学校 (英語等外部利用入試方式に出願 <input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない)	経営 学部 経営 学科	1通 不要	学推薦・自推・総合選抜(旧AO) 一般(専願 併願) 調 共通テスト(単独・併用) 推・成・単 英文・進学先提出 在・卒・卒見	2月 15日 月 日	2月 20日	1月 20日 ~ 1月 30日 (必着 消印有効)	1月 10日 (本校到着日から1週間以内不可)
鹿山朝日 大学 専門学校 (英語等外部利用入試方式に出願 <input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない)	経営 学部 経営 学科	1通 不要	学推薦・自推・総合選抜(旧AO) 一般(専願 併願) 調 共通テスト(単独・併用) 推・成・単 英文・進学先提出 在・卒・卒見	2月 13日 月 日	2月 20日	1月 7日 ~ 1月 25日 (必着 消印有効)	12月 24日 (本校到着日から1週間以内不可)
鹿山朝日 大学 専門学校 (英語等外部利用入試方式に出願 <input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない)	経営 学部 経営 学科	1通 不要	学推薦・自推・総合選抜(旧AO) 一般(専願 併願) 調 共通テスト(単独・併用) 推・成・単 英文・進学先提出 在・卒・卒見	1月 16日 1月 17日	3月 8日	12月 27日 ~ 1月 12日 (必着 消印有効)	12月 24日 (本校到着日から1週間以内不可)
鹿山朝日 大学 専門学校 (英語等外部利用入試方式に出願 <input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない)	政治経済 学部 経済 学科	1通 不要	学推薦・自推・総合選抜(旧AO) 一般(専願 併願) 調 共通テスト(単独・併用) 推・成・単 英文・進学先提出 在・卒・卒見	3月 10日 月 日	3月 14日	2月 7日 ~ 2月 25日 (必着 消印有効)	1月 20日 (本校到着日から1週間以内不可)
文部科学省高卒認定試験			職種 調・推・成・単 在・卒・卒見	採用試験日 内定日		月 日 ~ 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (本校到着日から1週間以内不可)
その他	目的(奨学金・転学など)		調・推・成・単 在・卒・卒見 転学照会			月 日 ~ 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (本校到着日から1週間以内不可)

同一大学に複数出願する場合は、行を分けて連続して記入して、線をつないでください。間に他校を記入しないようご協力をお願いします。

英語外部検定利用入試方式を利用するかどうかを必ず選択して○を付けて下さい。

同一大学に複数出願の場合、調査書が1通で良い場合とそれぞれ必要かは大学ごとに違いますので必ず募集要項等で確認して記入してください。

受験校の上記全項目が掲載されている募集要項のコピーをFAX(送付)してください。その際にマーカーでチェックいただくとFAXでは黒く塗りつぶされてしまい見えなくなりますので、線を引く・囲むなどをお願いします。

- ※提出先をすべて記入してください。提出先不明の場合は発行いたしません。
- ※一つの大学に複数の出願をする場合は、記入行を分けてください。調査書が各々必要なのか、1通なのかを必ず調べてください。
- ※調査書・証明書類の有効期限は3カ月です。募集要項を確認し、必要ページのFAX(送付)及び申請書の必要事項を記入してください。
- ※レターパックを使用して返送いたしますので返信用封筒は不要です。
- ※手数料 卒業生 1通につき700円+希望のレターパック送料(切手もしくは現金にてお支払いをお願いします。)
- ※調査書の発行には2週間ほどかかりますので余裕をもって申込みをしてください。
- ※調査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。
- ※12月中旬以降に発行願いを提出される場合は、年始以降の発送になる場合があります。ご注意ください。
- ※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。使用しない場合は速やかに事務局に返却してください。
- ※卒業後、住所を変更された方は、この発行願いを住所変更の書類とさせていただきますのでご了承ください。
- ※記入内容の確認のため、ご連絡する場合がございます、連絡先は必ずご記入ください。

申込部数	受領方法	料金/領収印
調査書 () 推薦書 () 成績証明書 () 英文() 単位修得証明書 () 見込() 在学証明書 () 卒業証明書 () 卒業証明書 英文() その他() () その他() () その他() ()	1. 学習センター窓口 ※在籍していた学習センターでの受領を希望される方は、事前に学習センターへ連絡をして同意を得てください。 2. 自宅に郵送希望 卒業生・退学生: 普通(レターパックライト 青 370円) 卒業生・退学生: 速達(レターパックプラス 赤 520円) 3. その他(郵送先を記入) 〒	卒業生 1通につき700円 4通以上は一律2500円 + 希望のレターパックの料金 (青・370円、赤・520円) ※切手もしくは現金で受付。必ず同封で送りください。 ※金額の不足・過払いにご注意ください。 ※現金送付は現金書留の使用をお願いします。 合計 円
合計 ()	卒業生・退学生: 普通(レターパックライト 青 370円) 卒業生・退学生: 速達(レターパックプラス 赤 520円)	

※注意！

この用紙は、「証明書発行願い」に収まらなかった出願先を記入するものです。必ず、「証明書発行願い」とあわせて事務局にご提出ください。この用紙のみでは発行を受け付けません。

追加分記入用紙(在校生・卒業生共通)

ふりがな		学籍番号			
氏名					
大学・専門学校		入試	必要書類	願書受付期間	発行希望日
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)
大学 専門学校	学部 学科	一般(併願) 共通テスト	調・成・単 在・卒・卒見	～ 月 日 月 日 (必着・消印有効)	月 日 (提出日から1週間 以内不可)

※「証明書発行願い」の合計欄に発行数を合算したものを記入ください。