

※通信制本部使用欄

校 長	副 校 長	教 頭	主 幹 教 諭	教 務 部 長	教 務	作 成 者	発 送 日	発 行 日	受 理 日	受 付 番 号
							/	/	/	20
										発 行 番 号

鹿島学園高等学校長殿

提出日  
 令和 年（西暦 20 年） 月 日

学習等支援施設

取扱担当者

## 【進学用】証明書発行願

ふりがな			生年月日	昭和・平成 (西暦)	年	月	日
生徒氏名			学籍番号	2	0	0	
在籍	平成・令和 年（西暦 20 年）		月	卒業見込・卒業			
現住所	〒 -		アパート・部屋番号				
	都道府県		自宅電話番号（ - - ） 携帯電話番号（ - - ）				
英文氏名	※英文証明書希望の場合は必ず記入						
提出先1	区分(○で囲む)	総合型・学校推薦型・一般選抜（共通テスト利用含む）・その他（ ）				備考欄記入 (○、×)	願書受付期間
	書類(○で囲む)	調査書・推薦書・エントリーシート・成績証明書・単位修得証明書・在学証明書・卒業証明書・卒業見込証明書					月 日 ∩ 月 日
			大学・短期大学・専門学校		学部・科	学科・専攻	
提出先2	区分(○で囲む)	総合型・学校推薦型・一般選抜（共通テスト利用含む）・その他（ ）				備考欄記入 (○、×)	願書受付期間
	書類(○で囲む)	調査書・推薦書・エントリーシート・成績証明書・単位修得証明書・在学証明書・卒業証明書・卒業見込証明書					月 日 ∩ 月 日
			大学・短期大学・専門学校		学部・科	学科・専攻	
提出先3	区分(○で囲む)	総合型・学校推薦型・一般選抜（共通テスト利用含む）・その他（ ）				備考欄記入 (○、×)	願書受付期間
	書類(○で囲む)	調査書・推薦書・エントリーシート・成績証明書・単位修得証明書・在学証明書・卒業証明書・卒業見込証明書					月 日 ∩ 月 日
			大学・短期大学・専門学校		学部・科	学科・専攻	
提出先4	区分(○で囲む)	総合型・学校推薦型・一般選抜（共通テスト利用含む）・その他（ ）				備考欄記入 (○、×)	願書受付期間
	書類(○で囲む)	調査書・推薦書・エントリーシート・成績証明書・単位修得証明書・在学証明書・卒業証明書・卒業見込証明書					月 日 ∩ 月 日
			大学・短期大学・専門学校		学部・科	学科・専攻	
発行数		郵送先				料金/領収印	
調査書 (通)	推薦書 (通)	エントリーシート (通)	成績証明書 (通)	単位修得証明書 (通)	在学証明書 (通)	卒業証明書 (通)	卒業見込証明書 (通)
英文成績証明書 (通)	英文卒業証明書 (通)	( ) (通)	合計	【通】			
いずれかにチェック		〒 -				アパート・部屋番号	
□学習等支援施設		住所				都道府県	
□現住所		宛名					
□その他（以下に宛先を記入）							
□ゆうパック着払い						合計 円	
※速達希望の在校生のみ✓を記入する						※通信制本部使用欄	
到着時に約1,000円を支払い受け取る。（金額は地域によって異なる）							

【注意事項】

- ・提出先情報は全て記入すること。提出先不明の場合は発行しない。
- ・学費未納がある場合は、発行しない。
- ・調査書、証明書類の有効期限は3ヶ月。募集要項を確認し願書受付期間を記入すること。
- ・発行には、通信制本部受付から2週間程度（調査書は3週間、推薦書は4週間、エントリーシートは3週間）要するため期日に余裕を持って申請をすること。
- ・発行手数料 在校生：教育拡充費・システム管理費より充当する。速達希望の場合、ゆうパック着払いで返送する。  
 卒業生・退学者・科目履修生：1通につき700円+送料370円（レターパックライト）。  
 発行手数料と本発行願を現金書留に封入し、通信制本部に郵送すること。  
 発行手数料に過不足がありますと受付ができません。