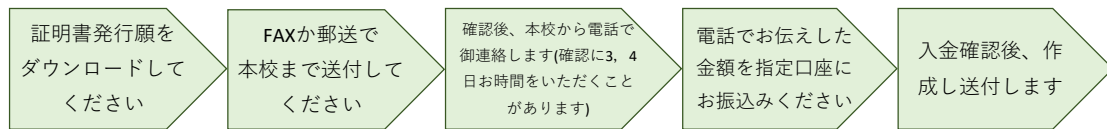


※証明書発行願 記入上の注意

高松中央高等学校 通信制課程

①証明書発行の流れについて



②証明書発行願の書き方について

- ・ 受験等で証明書を発行したい場合
出願する大学(企業名)等の情報と「申込部数・金額」(速達希望の場合は「速達料金上乘せ」)を記入してください。
- ・ 受験等以外で証明書を発行したい場合
「備考」に申請理由と「申込部数・金額」(速達希望の場合は「速達料金上乘せ」)を記入してください。

③発送までの所要期間について

入金確認後、最長で3週間ほどかかる場合がございますので、余裕をもって申請してください。
※土日祝日・お盆や年末年始などは、所要期間に含めませんので、提出締切をよく確認してください。
提出締切が1週間を切っている場合は、発行をお断りすることがあります。

④郵送方法について

調査書は簡易書留で送付いたします。速達(料金上乘せ)は任意となります。
発行手数料に郵送料を合算し請求します。

⑤証明書発行部数について

証明書は予備部数の発行ができません。
必ず証明書発行願に記載のうえ、請求をしてください。

⑥その他注意事項

黒のボールペンで、はっきりと丁寧に御記入ください。
記入漏れ等の不備や読み取れない文字がある場合は、申請を受付できません。

要確認

必ず※証明書発行願 記入上の注意 を御確認のうえ、御記入ください。この様式は在校生は使用できません。

証明書発行願

高松中央高等学校 通信制課程
TEL 087-812-5285(平日9時～17時)
FAX 087-831-1295

記入日令和年 月 日

学籍番号		所属キャンパス		生年月日	平成年(西暦)年 月 日
ふりがな					
氏名					英文氏名(希望者のみ)
					令和年(西暦)年 月
住所	〒- ※提出先の学校等の出願書類の住所と同一である必要があります。郵送先が異なる場合は御連絡ください。 都道府県市区町村郡				
携帯電話番号	※本校より電話で御連絡します。日中つながりやすい番号を記入してください。 -(保護者・本人) 自宅電話番号 -				

提出先 (大学・専門学校・企業名)	学部・学科・専攻	入試形式	日程 (A日程、 I期等)	方式・型名 (スタンダード方式・ 基礎評価型 等)	必要書類	推薦書	出願条件	提出期間	試験日	合否発表日
	学部	推薦・総合型			調査書・成績証明 単位修得・卒業証明	有・無	専願・併願	月 日 ∩ 月 日	1次: 月 日 □書類 □共テ利用 2次: 月 日	1次: 月 日 2次: 月 日
	学科	AO・一般								
	専攻・コース	共テ利用・共テ併用								
	学部	推薦・総合型			調査書・成績証明 単位修得・卒業証明	有・無	専願・併願	月 日 ∩ 月 日	1次: 月 日 □書類 □共テ利用 2次: 月 日	1次: 月 日 2次: 月 日
	学科	AO・一般								
	専攻・コース	共テ利用・共テ併用								
	学部	推薦・総合型			調査書・成績証明 単位修得・卒業証明	有・無	専願・併願	月 日 ∩ 月 日	1次: 月 日 □書類 □共テ利用 2次: 月 日	1次: 月 日 2次: 月 日
	学科	AO・一般								
	専攻・コース	共テ利用・共テ併用								
	学部	推薦・総合型			調査書・成績証明 単位修得・卒業証明	有・無	専願・併願	月 日 ∩ 月 日	1次: 月 日 □書類 □共テ利用 2次: 月 日	1次: 月 日 2次: 月 日
	学科	AO・一般								
	専攻・コース	共テ利用・共テ併用								
	学部	推薦・総合型			調査書・成績証明 単位修得・卒業証明	有・無	専願・併願	月 日 ∩ 月 日	1次: 月 日 □書類 □共テ利用 2次: 月 日	1次: 月 日 2次: 月 日
	学科	AO・一般								
	専攻・コース	共テ利用・共テ併用								
	学部	推薦・総合型			調査書・成績証明 単位修得・卒業証明	有・無	専願・併願	月 日 ∩ 月 日	1次: 月 日 □書類 □共テ利用 2次: 月 日	1次: 月 日 2次: 月 日
	学科	AO・一般								
	専攻・コース	共テ利用・共テ併用								
	学部	推薦・総合型			調査書・成績証明 単位修得・卒業証明	有・無	専願・併願	月 日 ∩ 月 日	1次: 月 日 □書類 □共テ利用 2次: 月 日	1次: 月 日 2次: 月 日
	学科	AO・一般								
	専攻・コース	共テ利用・共テ併用								
	学部	推薦・総合型			調査書・成績証明 単位修得・卒業証明	有・無	専願・併願	月 日 ∩ 月 日	1次: 月 日 □書類 □共テ利用 2次: 月 日	1次: 月 日 2次: 月 日
	学科	AO・一般								
	専攻・コース	共テ利用・共テ併用								
	学部	推薦・総合型			調査書・成績証明 単位修得・卒業証明	有・無	専願・併願	月 日 ∩ 月 日	1次: 月 日 □書類 □共テ利用 2次: 月 日	1次: 月 日 2次: 月 日
	学科	AO・一般								
	専攻・コース	共テ利用・共テ併用								

申込部数・金額 (合計金額に郵送料を合算し、請求いたします)

調査書 (400円/通)	成績証明書 (400円/通)	単位取得証明書 (400円/通)	卒業証明書 (400円/通)	在学期間証明書 (400円/通)	合計金額	円
通	通	通	通	通	合計枚数	通

速達料金上乘せ
速達希望

証明書発行時の注意点

- ・証明書の発行には最長3週間ほどかかる場合もございますので、余裕をもって申請してください。
- ・提出締切が1週間を切っている場合は、発行をお断りすることがあります。
- ・速達希望の場合は、「速達希望」に○をしてください。

／ 枚目