



このことについて交付してよいでしょうか。伺います。							発行年月日	発行番号	公 印
校 長	副校長	教 頭	事務長	事務 担当者	教務 担当者	学 級 担 任	年 月 日	第 号	年 月 日

証 明 書 等 交 付 願

学科・学年（年次）・組	全日 ・ 定時 制の課程 普通科 _____ 学年（年次） _____ 組		
ふりがな		年 月 日生	生徒証番号
生徒氏名			
英文希望の場合 〔ローマ字表記〕	<希望する場合のみ記入ください>		
住 所	(〒 _____)		
証明書を必要とする理由	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就 職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 奨学生出願 <input type="checkbox"/> 外国留学 <input type="checkbox"/> 扶養控除申請 <input type="checkbox"/> その他 (_____)		
証明書等の種類	在学証明書 _____ 通(●)	卒業証明書 _____ 通(●)	
	在籍証明書 _____ 通(●)	推薦書 _____ 通	
	卒業見込証明書 _____ 通(●)	人物調書 _____ 通	
	修了（見込）証明書 _____ 通	調査書 _____ 通(●)	
	成績・単位修得証明書 _____ 通(●)	その他 _____ 通	
	単位修得証明書 _____ 通(●)	(_____)	
	児童（生徒・学生） 健康診断票の写し _____ 通	※英文の場合は（英文）と追記する	
	計 _____ 通		

上記のとおり交付を申請します。

_____年 _____月 _____日

神奈川県立茅ヶ崎高等学校長 様

生徒氏名 _____

注意 証明書を必要とする理由の欄は、該当理由にレ点をつけてください。
(●) 担当者は、統合型校務支援システム（すくーるねっと）により発行すること。