



※ 回覧ルートは、担任→ 教務→ 管理職→ 事務 です! ※

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	令和 年 月 日	第 号	令和 年 月 日

証 明 書 等 交 付 願

学科・学年・組	<input checked="" type="checkbox"/> 全日 ・ 定時 ・ 通信制の課程		普通科	学年	組
ふりがな				生徒証番号	
生徒氏名	平成 年 月 日生			第 号	
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"/> 扶養控除申告 <input type="checkbox"/> その他				
証明書等の種類	修了（見込）証明書	通	児童（生徒・学生） -健康診断票の写し	通	
	成績証明書	通	人物調書	通	
	単位修得証明書	通	調査書	通	
	推 薦 書	通			
		計 通			
上記のとおり交付を申請します。					
令和 年 月 日					
神奈川県立保土ヶ谷高等学校長 殿					
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