

## <別紙> 奨学金(在学中)申請に伴う、各種証明書の交付について

### ○発行依頼の方法

#### A. 個人申込、学校推薦(校内選考無)の場合

- 1 『証明書等交付願』を事務室前のカウンターから生徒が受け取ります。
- 2 『証明書等交付願』に必要事項を記入の上、生徒から担任にお渡し下さい。

※ 奨学金所定の書式が有る場合は、当該様式を添えて申請して下さい。

#### 担任に依頼する際に伝える事

・奨学金に申し込みたい旨 (募集要項を持っていく)

・いつまでに受け取りたいか

※ 発行には、1～2週間程度かかる為、時間に余裕を持って申請して下さい。

当該書類を整えたうえで、他の書類と一緒に申請担当者に提出して下さい。

#### B. 学校推薦(校内選考有)の場合

- 1 『証明書等交付願』を事務室前のカウンターから生徒が受け取ります。
- 2 『証明書等交付願』に必要事項を記入して下さい。
- 3 『証明書等交付願』と全ての必要書類をそろえ、奨学金担当者へ提出して下さい。

※ 校内選考を通った生徒のみ、推薦調書等を作成します。

申込にあたっては、  
要項をよく読み、締め切り厳守！

令和6年4月12日 川崎北高校 連携総務グループ