

在

本用紙は、事務室前のカウンターにあります。

このことについて交付してよいでしょうか。								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	担当グループ	学年	学級担任	令和 年 月 日	第 号	年 月 日

証明書等交付願

学科・学年・組	全日制の課程 普通科	学年	組
ふりがな	生徒氏名		生徒証番号
住所	平成 年 月 日生		第 号
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 checked="" 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	<input type="checkbox"/>	通
	成績証明書	<input type="checkbox"/>	通
	単位修得証明書	<input type="checkbox"/>	通
	推薦書	<input type="checkbox"/>	通
	児童(生徒・学生)健康診断票の写し	<input type="checkbox"/>	通
	調査書	<input type="checkbox"/>	通
	必要な物、数を記入		
	計	<input type="checkbox"/>	通

上記のとおり交付を申請します。

令和 年 月 日

神奈川県立川崎北高等学校長 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。

に、必要事項を記入し、申請する。