



単位制  
全日制・定時制 共通様式

\*記入後、担任の先生に提出してください。

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
事務長	事務担当者	学級担任	令和 年 月 日	第 号	令和 年 月 日

## 在学証明書交付願

学 科 入学年度・組	全日制・定時制 の課程 普通科 年 組 (平成 年度入学生)				
生徒証番号	第 号				
ふりがな	昭和・平成				
生徒氏名	年 月 日生				
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"/> 奨学生出願等 <input type="checkbox"/> 外国留学 <input type="checkbox"/> 扶養控除申告 <input type="checkbox"/> その他 ( )				
上記のとおり在学証明書の交付を申請します。					
令和 年 月 日					
神奈川県立小田原高等学校長 殿					
生徒氏名					

注意：証明書を必要とする理由の欄は、該当理由にレ点を付けてください。