

在

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
校 長	副校長	教 頭	事務長	令和 年 月 日	第 号	令和 年 月 日
教 務	キャリア	学級担任	事務担当者			

証明書等交付願

学 科 学年・クラス	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		男・女	昭和・平成 年 月 日生
生徒氏名			
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)
	成績証明書	通	健康診断の写し
	単位修得証明書	通	人物調書
	推薦書	通	調査書
			その他の ()
	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。