

年次教務	教務主任

技能審査単位認定申請書

資格の取得による単位を申請いたします。

_____年_____月_____日（提出日を記入）

_____年_____組_____番 学籍番号_____生徒氏名_____

保護者氏名_____印

担 任 _____印

取得資格名_____

実施団体_____

級・種別_____

対応科目_____増加単位数_____… A

過去に取得済みの

(級・種別)・単位数_____級_____単位_____… B

〈 A－B 〉

既に下位級に合格（している・していない）ので今回の増単は 単位である。

※ 申請は、三学期の年度末考査前までに行ってください。

ステップ1 この用紙の記入欄およびチェック欄の必要事項をすべて記入する。

ステップ2 合格証書のコピーを用意する。

ステップ3 この用紙と合格証書のコピーを担任に提出する。

生徒チェック欄

ペンまたはボールペンで書いているか。（鉛筆書きは不可）

印鑑は押しているか。

申請を三学期年度末考査前までに行ったか。

担任チェック欄

印鑑を押している。

申請を三学期年度末考査前までに行った。

今回申請する検定の既取得（級・種別）・単位数がないか生徒に確認した。

対応科目・単位数を「学校生活の手引き」で確認した。

対応科目を修得済みか、今年度履修している（未修得の時は無効になる）。

増単分を確認した。

年次教務に確認してもらった。

提出前に担任保管用のコピーをとった。