

「校外活動証明書」の発行について

生徒の学校外での活動を認め、応援するため下記の要領で証明書を発行します。

1 目的

生徒の学校外での活動を認めて評価するとともに、進学や就職など、生徒の将来の進路実現に資するため。

2 発行要領

(1) 学校ホームページに「校外活動証明書」(別紙様式)を掲載

(2) 発行を希望する生徒は、次の①または②の方法で主催者に発行を依頼する。

① 自分で学校HPから様式を印刷して必要事項を記入の上、活動の主催者に持参して署名をもらう。

② 活動の主催者に、学校HPから様式をダウンロードしてもらい、必要事項の記入及び署名を依頼する。

(3) 証明書は次の順に回覧し、校長が署名し、生徒へ返却する。

生徒は、提出する際、活動の内容がわかる資料や写真等があれば添付する。

生徒本人 → 学級担任 → 教頭 → 校長(署名) → 教頭
→ 学級担任 → 生徒本人

3 その他

この証明書は、学校外のボランティア活動、地域貢献活動、その他自主的な活動に対して発行する。アルバイトや高体連、高文連の大会及びその他、賞状や証明書、合格証等が発行されるものは除く。判断に迷うものについては、個別に判断する。生徒自らが主催者の場合は、校長がその活動を証明する。

様式

校外活動証明書

長野県飯田風越高等学校 _____年_____組 氏名_____

本生徒が下記の通り活動したことを証明します。

記

- 1 活 動 名 _____
- 2 活動日（期間） 令和 _____年 _____月 _____日～令和 _____年 _____月 _____日
- 3 活動場所 _____
- 4 活動内容 _____

令和_____年_____月_____日

主 催 者 _____

住 所 _____

電話番号 _____ - _____ - _____

証 明 者 _____（署名）

本生徒が上記のとおり活動したことを認めます。

令和_____年_____月_____日

長野県飯田風越高等学校

長野県飯田市上郷黒田 6462

電話 （0265）22-1515 FAX（0265）22-8390

校 長 _____（署名）

※活動内容がわかる資料や写真などがあれば添付する。