

卒業生用記入見本 証明書発行申請書

(申請者は太枠内を記入すること。)

東京都立 足立東高等 学校長 殿 下記により証明書の発行を申請します。	申請年月日 令和●年 ●月 ×日	申請者氏名 田中 太郎
使用目的 ○●資格の取得のため	(ふりがな) たなか たろう	性別
	氏名 田中 太郎	証明書を 受ける 人
	生年月日 平成×年 ×月 ▲日生	
	住所 〒 111-2222 東京都●●区××1-2-3 (連絡先電話番号) ●●-××××-●×	
	※在校生 生徒証明書番号 学部 第 学年 組：担任氏名	
※卒業生等 最終学年担任氏名 足立 東男 平成20年 3月 <u>卒業</u> ・退学 3 組		

全

現在の氏名を記入

本校卒業・退学時の氏名を記入

卒業年度等は正確に記入してください。この欄に記入がない場合は、証明書を発行できません。

- | | | |
|-----------------|---|---|
| 1. 卒業証明書..... | 1 | 通 |
| 2. 修了証明書..... | | 通 |
| 3. 成績証明書..... | | 通 |
| 4. 単位修得証明書..... | | 通 |
| 5. 調査書..... | 1 | 通 |
| 6. 在学証明書..... | | 通 |
| 7. 卒業見込証明書..... | | 通 |
| 8. その他 () | | 通 |

必要枚数を記入してください。書申請受付簿兼発行決定簿

收受印	保存期間 1 年	分類記号 D100000	文書の取扱い	引継ぎ
<div style="border: 2px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> この部分は、 学校使用欄のため、 記入しないでください。 </div>				校長
				年 月 日
				年 月 日
				年 月 日
		主任	公印照合	
文書記号ー				