証 明 書 発 行 申 請 書

（申請者は太枠内を記入すること。）

全
定

東京都立　足立東高等　学校長 殿	申請年月日	令和　年　月　日	
下記により証明書の発行を申請します。	申請者氏名		

使用目的	証明を受ける人	（ふりがな）		性別
		氏　名		
		生年月日	年　月　日生	
1. 卒業証明書……　通		住　所 〒		
2. 修了証明書……　通				
3. 成績証明書……　通		（連絡先電話番号）　－　－		
4. 単位修得証明書……　通		※在校生　生徒証明書番号		
5. 調査書……　通		学部		
6. 在学証明書……　通		第　学年　組：担任氏名		
7. 卒業見込証明書……　通		※卒業生等　最終学年担任氏名		
8. その他（　）　通		年　月　卒業・退学　組		

証明書申請受付簿兼発行決定簿

収受印

保存期間	1　年	分類記号	D100000	文書の取扱い	引継ぎ
宛　先		発信者名	校長		
件　名	証明書等の発行について	施　行	年　月　日		
本件について、		決　定	年　月　日		
許可する。		起　案	年　月　日		

決定権者	審議者	起案者	文書取扱主任	公印照合

文書記号－

割印	番号	卒業	修了	成績	単位	調査	在学	卒見	

割印	番号	卒業	修了	成績	単位	調査	在学	卒見	