

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 福生高等 学校長 殿		申請年月日		R 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 (旧姓)			
			生 年 月 日		S・H 年 月 日生	
			課 程		全日制 ・ 定時制	
			住 所 〒			
			(連絡先電話番号) — —			
			※在校生 <u>生徒証明書番号</u>			
1. 卒業証明書……………通		年 組 : 担任氏名				
2. 修了証明書……………通		※卒業生等 最終学年担任氏名				
3. 成績証明書……………通		S・H・R 年 月 卒業 ・ 退学 組				
4. 単位修得証明書……………通						
5. 成績・単位修得証明書…通						
6. 調査書……………通						
7. 在学証明書……………通						
8. 卒業見込証明書……………通						
9. 推薦書……………通						
10. その他 () ……通						

証明書申請受付簿兼発行決定簿

収受印	保存期間	年	分類記号		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		

文書記号一

[illegible]