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
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			
5. 成績・単位修得証明書……　通		※在校生　生徒証明書番号	
6. 調査書……　通		年　組　：　担任氏名	
7. 在学証明書……　通			
8. 卒業見込証明書……　通		※卒業生等　最終学年担任氏名	
9. 推薦書……　通			
10. その他（　　）　通		S・H・R　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	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－

割印	番号	卒業	修了	成績	単位	成績単位	調査	在学	卒見	推薦書	その他

割印	番号	卒業	修了	成績	単位	成績単位	調査	在学	卒見	推薦書	その他