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　　八王子東高等　　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(続柄)	（本人・　　）

使用目的（該当番号に○をつける。その他の場合は要記入）

1. 市役所等へ提出するため
2. 保護者の勤務先へ提出するため
3. 奨学金等の申請・受給のため
4. 大学等の受験のため
5. 自身の進学先、就職・勤務先へ提出するため
6. その他（　　）

1. 卒業証明書‥‥‥　　通（内、英文　　通）
2. 修了証明書‥‥‥　　通
3. 成績証明書‥‥‥　　通（内、英文　　通）
4. 単位修得証明書　　通（内、英文　　通）
5. 調査書‥‥‥‥‥‥　　通
6. 在学証明書‥‥‥　　通（内、英文　　通）
7. 卒業見込証明書　　通
8. 推薦書‥‥‥‥‥　　通
9. その他（　　）　　通

証明を受ける人

（ふりがな） 氏　　名		性別 男・女
英文証明書ローマ字		
生年月日	昭和 平成　　年　　月　　日生	

住　所 〒　　－

（連絡先電話番号）　　－　　－

※在校生　生徒証番号【５桁、または４桁】

第　　学年　　組：担任氏名

※卒業生等（　　期生）　担任名

昭和
平成
令和　　年　　月　卒業・退学　　組

※本人確認書類（　健康保険証 ・ 学生証 ・ 運転免許証 ・ パスポート ・ マイナンバーカード ・ 住民票 ・ 住基カード ）

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	F401000	文書の取扱い		引継ぎ
宛先	申請者と同じ			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	
発行を許可する。				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	推薦	その他

割印	番号	卒業	修了	成績	単位	調査	在学	卒見	推薦	その他