

証明書発行申請書（卒業生用）

※全・定どちらかに
○印を付ける。↓

（申請者は太枠内を記入すること。）

全
定

東京都立 東久留米総合高等 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 書 を 受 け る 人	(ふりがな)	性別
		氏 名	男・女
1. 卒業証明書…………… 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…………… 通 6. 在学証明書…………… 通 7. 推薦書…………… 通 8. その他 () 通	生年月日	平成 昭和 年 月 日生	
	住 所 〒		
	(連絡先電話番号) — —		
	卒業 退学 高校名	東京都立 高等学校	
	課 程 名	全日制 ・ 定時制 課程	
	卒業 退学 年月	昭和 ・ 平成 ・ 令和 年 月	
	最終学年時	年 組 担任	

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				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

割 印	番 号	卒 業	修 了	成 績	単 位	調 査	在 学	推 薦

割 印	番 号	卒 業	修 了	成 績	単 位	調 査	在 学	推 薦

※本人確認書類 運転免許証 ・ 健康保険証 ・ 学生証 ・ パスポート ・ 在留カード ・ その他 ()