証 明 書 発 行 申 請 書

（申請者は太枠内を記入、または〇印すること。）

東京都立 葛飾総合/本所工科 高等学校長 殿

下記により証明書の発行を申請します。

申請年月日	年　月　日	課程	全日制
申請者氏名			定時制

使用目的

1.受験 （大学 ・短大 ・専門学校 ・　　）
2.就職
3.資格取得
4.扶養手続
5.奨学金申請
6.その他（ 具体的に　　）

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. 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）		性別
氏　名		
*英文証明書申請の場合、氏名ｱﾙﾌｧﾍﾞｯﾄ表記		
生年月日	年　月　日生	

住　所 〒

連絡先電話番号　　－　　－

※在校生　生徒証番号

科

第　学年　組：担任氏名

※卒業生等　最終学年担任氏名

葛飾総合高校・水元高校
本所工科高校・本所工業高校(全日制)・本所工業高校(定時制)

年　月　卒業 ・ 退学　　組

身分証明書等確認内容

- 運転免許証
- 生徒学生証
- 健康保険証
- その他（　　）
- 委任状

収受印

証明書申請受付簿兼発行決定簿

保存期間	1　年	分類記号	F400000	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	