

証明書発行申請書 (在校生用)

(申請者は太枠内を記入すること。)

全
定

東京都立 清瀬高等 学校長 殿	申請年月日	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	
		生年月日 西暦 平成 年 月 日生	
		住 所 〒	
		(連絡先電話番号) — —	
1. 卒業証明書.....通		※在校生 生徒証番号	
2. 修了証明書.....通		学部	
3. 成績証明書.....通		第 学年 組：担任氏名	
4. 単位修得証明書.....通		※卒業生等 最終学年担任氏名	
5. 調査書.....通		昭和 平成 令和 年 月 卒業・退学 組	
6. 在学証明書.....通			
7. 卒業見込証明書.....通			
8. 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	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		

文書記号ー

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

