

(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	令和〇 年 〇 月 〇 日			
下記により証明書の発行を申請します。			申請者氏名	清瀬 松子			
使用目的			証明を受ける人	(ふりがな)	きよせ まつこ	性別	
(例)				氏 名	清瀬 松子	性 別	女
・大学受験のため ・奨学金の手続きのため ・保護者勤め先に提出するため				生年月日	西暦 〇〇〇〇 年 10 月 26 日 和暦 平成〇〇	日 生	
				住 所	〒 ◇◇◇-◇◇◇◇		
1. 卒業証明書……………				東京都〇〇市〇〇 △△-△△△			
2. 修了証明書……………				(連絡先電話番号) △△△ - △△△△ - △△△△			
3. 成績証明書……………				※在校生 生徒証番号 〇〇〇〇			
4. 単位修得証明書……………				学部			
5. 調査書……………			第 〇 学年 〇 組：担任氏名 〇〇先生				
6. 在学証明書……………			※卒業生等 担任氏名				
7. 卒業見込証明書……………			昭和 平成 令和				
8. その他 ()			学年とクラスは必ず記入してください。				

学年とクラスは必ず記入してください。
担任氏名は、苗字のみでかまいません。

証明書申請受付簿兼発行決定簿

收受印

引継ぎ

学校使用欄
これより下は記入不要です。

調査書を申請する場合：担任の先生へ提出
それ以外を申請する場合：清瀬高校 1階 経営企画室(事務室)
窓口へ提出

文書記号一

卒 業	修了	成績	単位	調査	在学	卒見

卒	修	成	単	調	在	卒
業	了	績	位	査	学	見

