

生徒証再発行申請書

(生徒は本用紙中段に記載の申請手順をよく読んで手続きを行うこと。)

全

東京都立	清瀬高等	学校長 殿	申請年月日	令和	年	月	日
下記により生徒証の再発行を申請します。			学年・組	第	学年	組	番
(ふりがな)		性別	生年月日	平成	年	月	日生
氏名			保護者 氏名				印
再発行理由 (該当するものに○)			住所	〒			
紛失・その他 ()							

生徒証再発行申請手順

- 1 経営企画室にて生徒証再発行申請書(本用紙)と生徒証用紙を受領する
- 2 申請書の太枠内の事項を記入し、保護者に印鑑を押してもらう
- 3 生徒証用紙に、氏名・生年月日・住所・通学区間を記入する
- 4 以下の要件を満たす写真を用意し、生徒証用紙に貼る
【要件】縦4cm×横3cm、制服着用、正面向き、上半身、脱帽、無背景
- 5 申請書下部右側の担任・生活指導部欄に、それぞれの先生の印鑑を押してもらう
- 6 経営企画室に申請書と生徒証用紙を提出する
- 7 提出した日の翌日(翌日が土日祝の場合は次の平日)に経営企画室にて生徒証を受け取る

生徒証再発行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	
本件について、				決定	年	月 日
許可する。				起案	年	月 日
副校長	経営企画室長	学事担当	生活指導部	担任		

生徒証番号

※生徒台帳と生徒証に割印を押印する。