

証明書発行申請書

(申請者は太枠内を記入すること。)

全
定

東京都立 江東商業高等 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 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. その他 ()		証明 を 受 け る 人	(ふりがな)		性別
			氏 名		
			生 年 月 日		年 月 日生
			住 所 〒		
			(連絡先電話番号) — —		
			※在校生 生徒証明書番号		
			学部		
			第 学年 組 : 担任氏名		
			※卒業生等 最終学年担任氏名		
			年 月 卒業・退学		組

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	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		

文書記号一

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