記入例

証明書発行申請書

全:全日制　定:定時制
どちらかを○で囲んでください。

本人または窓口に来た方

内をボールペンで記入すること。

全
定

東京都立　町田高等　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	平成　年　月　日
申請者氏名	町田　太郎

使用目的

◎必ず記入してください。

記入例‥○○奨学金申請のため
就職のため
○○大学推薦受験のため
○○大学、他○校受験のため
○○専門学校受験のため
など、**具体的に記入**して下さい。

証明を受ける人	（ふりがな）	まちだ　たろう Tarou Machida	性別
	氏　名	町田　太郎	男・女
	生年月日	昭和・平成　元年　5　月　日生	
	住　所	〒　194-0021 東京都町田市中町	
	（連絡先電話番号）	042　－　722　－　2201	
	※在校生	生徒証明書番号　28000	
	普通科・家政科		
	第　1　学年　1　組：担任氏名	東京	
	※卒業生等	最終学年担任氏名	
	昭和・平成	年　月　卒業・退学	組

英文証明書申請の方はローマ字氏名も併記して下さい。

1. 卒業証明書……	1　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……	
6. 在学証明書……	通
7. 卒業見込証明書……	通
8. その他（推薦書・　）	

在校生は記入

卒業生は記入

証明書申請受付簿兼発行決定簿

収

文

| 書 | | |