

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 町田高等 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 () 通		証明 を 受 け る 人	(ふりがな) 英文証明書申請の方は ローマ字氏名も併記		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		
			年 組 番：担任氏名		
			※卒業生等 全日制普通科・全日制家政科・定時制普通科 最終学年担任氏名		
			昭和・平成・令和 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	F401000	文書の取扱い	引 継 ぎ	
	宛 先	申請者氏名と同一			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
	証明書の発行を 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		

文書記号一町高証卒

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