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　　芦花高等　　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	令和　　年　　月　　日
申請者氏名	

使用目的　※就職、各種手続き（具体的に）、大学・短大・専門学校受験のため、等

氏名のローマ字表記　※英文で必要な場合のみ記入
（　　）

	英	和	
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. 原本証明（　　）……			通
9. そ の 他（　　）……			通

証明を受ける人

（ふりがな）		性別
氏　　名		
生年月日	昭和 平成　　年　　月　　日生	
住　所 〒		
（連絡先電話番号）　　－　　－		
※卒業生等　芦花・千歳・明正(全)　高等学校		
昭和 平成 令和　　年　　月　卒業・退学		
最終学年　　年　　組　担任氏名		

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	F400010	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－芦花高証

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	