証明書発行申請書（在校生用）

（申請者は太枠内を全て記入すること。 **鉛筆使用不可。**）

東京都立新宿山吹高等学校長　殿 下記により調査書の発行を申請します。	申請年月日	年　　月　　日	
	申請者氏名	（窓口に来た方）	
使用目的 ※　何に使用するか	証明を受ける人	（ふりがな） 氏　　名	性別
		生年月日	年　　月　　日生
		住　所　〒	
1. 在学証明書 ---------- 通 2. 成績証明書 ---------- 通 3. 単位修得証明書 ---------- 通 4. 単位修得見込証明書 ---------- 通 5. 卒業見込証明書 ---------- 通 6. 推薦書 ---------- 通 7. その他（　　） 通 ※英文の場合は、氏名のつづりを記入		（連絡先電話番号）　（　　）	
		生徒番号	生徒証の６ケタ番号
		所　　属	（該当を〇で囲む。） 1. 定時制　普通科・情報科　＿＿部＿＿組 2. 通信制　＿＿組 3. 一部科目履修生（科目名：＿＿＿＿＿＿）
		担任名	

※ 調査書発行を希望する方は、調査書発行申請書（在校生用）を使用してください。

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	F4010000	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	令和　年　月　日		
本件について、 許可する。			決　定	令和　年　月　日		
			起　案	令和　年　月　日		
決定権者	審　議	協　議	担当者	文書取扱主任	公印照合	
校　長	課長代理	副校長	担　当	経営企画室長	経営企画室長	

文書記号ー　山吹高証

割　印	番　　号	在学	成績	単位	単見	卒見	推薦		

割　印	番　　号	調査	成績	単位	単見	卒見	推薦		