

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 杉並総合高等学校長 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		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) — —			
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						
		※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				
		杉並総合 / 永福 / 桜水商業				

証明書申請受付簿兼発行決定簿

収受印

保存期間		年		分類記号		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