証 明 書 発 行 申 請 書

どちらかに○⇒ 全日 / 定時

東京都立　　立川高等　　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	年　　月　　日
	申請者氏名	

使用目的
1　市役所等へ提出するため
2　親の勤務先等へ提出するため
3　奨学金受給等のため
4　受験等のため
5　その他（　　）

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） 氏　　名		性別 男/女
英文証明書の場合・ローマ字		
生年月日	昭和 平成　　年　　月　　日生	
住　所 〒		
（連絡先電話番号）　　－　　－		
※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 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	D100610	文書の取扱い		引継ぎ
宛　先	申請者に同じ			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－

割印	番号	卒業	推薦	成績	単位	調査	在学	卒見	

割印	番号	卒業	推薦	成績	単位	調査	在学	卒見	