# 証 明 書 発 行 申 請 書（卒業生用）

※全・定どちらかに
〇印を付ける。↓

全
定

（申請者は太枠内を記入すること。）

| | | |
|---|---|---|
| 東京都立　**東久留米総合高等**　学校長 殿 | 申請年月日 | 令和　　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）<br>氏　　名 | 性別<br>男・女 |
| | | 生年月日 | 平成<br>昭和　　年　　月　　日生 |
| | | 住　所　〒<br>（連絡先電話番号）　　－　　－ | |
| 1. 卒業証明書……　　通 | | 卒業<br>退学　高校名 | 東京都立　　高等学校 |
| 2. 修了証明書……　　通 | | 課程名 | 全日制　・　定時制　　課程 |
| 3. 成績証明書……　　通 | | 卒業<br>退学　年月 | 昭和　・　平成　・　令和　　年　　月 |
| 4. 単位修得証明書……　　通 | | 最終学年時 | 年　　組 担任 |
| 5. 調査書……　　通 | | | |
| 6. 在学証明書……　　通 | | | |
| 7. 推薦書……　　通 | | | |
| 8. その他（　　）　　通 | | | |

## 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 | | | 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 | 修了 | 成績 | 単位 | 調査 | 在学 | 推薦 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| 割印 | 番号 | 卒業 | 修了 | 成績 | 単位 | 調査 | 在学 | 推薦 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |