

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 晴海総合高等 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 書 を 受 け る 人	性別
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	(ふりがな)	
	氏 名	
	生年月日	昭和 平成 年 月 日生
	住 所 〒	
(連絡先電話番号) - -		
※在校生 (生徒証上部に記載) 総合学科 生徒証明書番号		
第 学年 組：担任氏名		
※卒業生等 (京橋 ・ 京橋商業 ・ 晴海総合)		
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	F400000	文書の取扱い	引継ぎ
	宛 先	<small>(申請者氏名を記入のこと)</small>			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、				決 定	令和 年 月 日
	許可する。				起 案	令和 年 月 日
	決定権者	審 議 者	起 案 者	文書取扱主任	公 印 照 合	

文書記号ー

割 印	番 号	卒 業	修 了	成 績	単 位	調 査	在 学	卒 見	そ の 他

本人確認書類 (運転免許証 ・ 健康保険証 ・ 旅券 ・ その他 ())