

記入例

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 青鳥特別支援 学校長 殿		申請年月日	平成29年 4月 3日		
下記により証明書の発行を申請します。		申請者氏名	青鳥 特支		
使用目的 就職活動のため。 〔 そのほか、申請する理由を具体的に記入してください。 〕	証明を受ける人	(ふりがな)	せいちょう とくし		性別
		氏名	青鳥 特支		男
		生年月日	平成1年 1月 1日生		
		住所	〒 154-0001 東京都世田谷区池尻1-1-4		
		(連絡先電話番号)	03 - 3424 - 2525		
		※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 田中、山田 平成29年 3月 卒業 ・退学 組		
① 卒業証明書.....	1	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			

証明書申請受付簿兼発行決定簿

收受印	保存期間	年	分類記号	文書の取扱い	引継ぎ
	<div data-bbox="268 1115 1260 1944" data-label="Text"> <p>この部分の記入は不要です。</p> </div>				
月 日					
月 日					
照合					
文書記号					割印