

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 練馬特別支援 学校長 殿		申請年月日		年 月 日		定	
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) — —				
			※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				
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				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			

[illegible][illegible]