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　　立川ろう　　学校長 殿	申請年月日	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） 氏　　名		性別
		生年月日	年　　月　　日生	
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		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		

証明書申請受付簿兼発行決定簿

収受印

保存期間	年	分類記号		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	卒見	

割　印	番　　号	卒業	修了	成績	単位	調査	在学	卒見	