

証明書発行申請書

太枠内を記入してください。 ※氏名変更…「申請者氏名」現在の氏名で旧氏を括弧書き、「氏名」卒業時の氏名

東京都立 足立西 高等学校長 殿	申請年月日	令和 年 月 日	全 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 1. 受験（大学・短大・専門学校・ ） 2. 就職 3. 資格取得 4. 扶養手続 5. 奨学金申請 6. その他（具体的に ） 1. 卒業証明書……………通 2. 修了証明書……………通 3. 成績証明書(※)……………通 (特に希望がない場合は、単位修得状況も記載します。) 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 を 受 け る 人	ふりがな		性別
		氏 名 (既卒者は卒業時)		
		生 年 月 日	昭和 平成	年 月 日生
		住 所 〒		
		(連絡先電話番号) — —		
		※在校生 生徒証明書番号		
		第 学年 組：担任氏名		
		※卒業生等 最終学年担任氏名		
		昭和 平成 令和 年 月 卒業・退学 組		

身分証明書等確認内容

- ・運転免許証
- ・生徒学生証
- ・健康保険証
- ・その他 ()
- ・委任状

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	D100000	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		

文書記号一

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