【R7様式】

証 明 書 発 行 申 請 書

記入例

全 定

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 7 年 6 月 21 日
下記により証明書の発行を申請します。	申請者氏名	東京（足立）花子

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……	1	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

証明を受ける人

ふりがな	あだち　はなこ	性別
氏　名（既卒者は卒業時）	足立　花子	女
生年月日	昭和 平成 ○○年 ○ 月 ○ 日生	
住　所	〒 123-4567 東京都足立区江北8-9-10	
（連絡先電話番号）	03 － 1234 － 5678	
※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

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		

収受印

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	