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　　第一商業高等　　学校長 殿	申請年月日	令和　　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
（**必ずご記入ください**）

↓英文希望者は、スペルを正しく記入してください。

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

証明を受ける人

（ふりがな） 氏　　名		性別
生年月日	昭和 平成 令和　　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 全日制・定時制 / 商業科・国際会計科・ビジネス科		

【本人確認】（企画室担当者記載欄）
免許証・保険証・学生証・（　　）
にて確認済み　　年　月　日

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	F 400000	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	その他

割　印	番　　号	卒業	修了	成績	単位	調査	在学	卒見	その他