

証明書発行申請書

★黒のボールペンを使用してください。鉛筆不可。(申請者は太枠内を記入してください。)

全
定

東京都立 田園調布高等 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 書 受 け 取 る 人	(ふりがな) 氏 名 (卒業時の氏名)	性別
英文の場合のスペル(名-姓の順で活字体で記入してください)	生年月日	年 月 日	日生
(名) (姓)	現住所 〒		
1. 卒業証明書・・(和文/英文) _____ 通	(日中連絡先電話番号) - - ※卒業生等 _____ 年 月 卒業・転学・退学 最終学年 年 組/担任名 わかれば、ご記入ください ⇒ _____ 期生		
2. 修了証明書・・(和文/英文) _____ 通			
3. 成績証明書・・(和文/英文) _____ 通			
4. 単位修得証明書・・(和文/英文) _____ 通			
5. 調査書・・(和文のみ) _____ 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	F400000	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			施工	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	担当者	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

本人確認：免・パ・保・身・学・預・年・その他 () / 在籍教員