証 明 書 発 行 申 請 書

記入例

（申請者は太枠内を記入すること。）

全定

東京都立　　淵江高等　　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	○○　○○

卒業時の氏名と現在の氏名が異なる場合、「申請者氏名」には現在の氏名を、「証明を受ける人」には現在の氏名と卒業時の氏名を併記してください。

使用目的

就職先に提出するため

1. 卒業証明書……	1	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）	○○　○○	性別
氏　　名	○○　○○	●
生年月日	昭・平 ●● 年 ● 月 ● 日生	
住　所	〒●●●－●●●● ●●県●●市●●	
（連絡先電話番号）	●●● －●●●●－ ●●●	
※在校生	生徒証明書番号	
第　学部　学年	組：担任氏名	
※卒業生等	最終学年担任氏名	××
平成●● 年 3 月 卒業・退学	C 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	