

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すること。)

全
定

東京都立 深沢高等 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 英文の証明書の発行を希望される方は、下記に氏名 (アルファベット表記)を記入してください。 (名) (姓)	証 明 を 受 け る 人	(ふりがな) 氏 名 (卒業時の氏名)	性別
		生年月日	昭和 平成 年 月 日生
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	住所 〒		
	(連絡先電話番号) - -		
	※在校生 生徒証明書番号		
	学部 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	

証明書申請受付簿兼発行決定簿

收受印

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		施行	令和 年 月 日		
本件について、			決定	令和 年 月 日		
許可する。			起案	令和 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	卒業

割印	番号	卒業	修了	成績	単位	調査	在学	卒業

本人確認 : 免・パ・保・身・学・預・年・その他 () / 在籍教員