記入例
（卒業生向け）

証明書発行申請書

（申請者は太枠内を記入すること。）

全定

学校長 殿	申請年月日	28 年 ○ 月 × 日	
下記により証明書	請者氏名	月島　花子	
使用目的	（ふりがな）	はるみ　はなこ	性別
	証明を受ける人 氏名	晴海　花子	女
・受験予定の進学先へ提出 （●●大学、◇◇専門学校）	生年月日	昭和 平成 40 年 10 月 10 日生	
	住所	〒 123-4567	
1. 卒業証明書…… 1 通		ー▲	
2. 修了証明書…… 通			
3. 成績証明書…… （英文）1 通		ー 9999	
4. 単位修得証明書…… 通			
5. 調査書…… 通			
6. 在 通	第 学年 組：担任氏名		
7 通	※卒業生等（ 京橋 ・ 京橋商業 ・ 晴海総合 ）		
通	昭和 平成 5 年 3 月 卒業・退学 組		

進学先（受験先）へ
提出する際は、
学校名を記入。

婚姻等により、
卒業時より氏名に変更がある場合

「申請者氏名」・・・現在の氏名
「証明を受ける人」・・・卒業時の氏名

英語の証明書が
必要な場合は、
必要枚数の左側に
（英文）と記入。

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	（申請者氏名を記入のこと）		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		

文書記号ー

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	

本人確認書類　（　運転免許証　・　健康保険証　・　旅券　・　その他（　　）