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　　本所高等　　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（該当に〇をするか記入してください）

- 学校受験（大学・短大・専門学校・その他※）
- その他受験（資格試験・就職試験・その他※）
- 奨学金等の申請　　・進学先、就職先へ提出
- その他（※　　）

英文の場合(氏名表記：　　)

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）		性別
	氏　　名		
	生年月日	昭・平　　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・平・令　　年　　月　卒業・退学　　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	