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　　葛飾野高等　　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

ア　受験（大学・短大・専門学校・　　）
イ　就職　ウ　資格取得　エ　扶養手続
オ　奨学金申請
カ　その他（具体的に）
（　　）

※　英文の証明書を希望される場合
アルファベットで氏名をご記入下さい。

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	年　　月　　日生	

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
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	1　年	分類記号	D100000	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	