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　　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	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）　　－　　－		
1. 卒業証明書……　　通		※在校生　生徒証明書番号		
2. 修了証明書……　　通		学部		
3. 成績証明書……　　通		第　　学年　　組：担任氏名		
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		※卒業生等　最終学年担任氏名		
8. その他（　　）　　通		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	