

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 駒場高等学校長 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 (必ず記入すること。)		証 明 を 受 け る 人	(ふりがな)		性別
			氏 名		男女
			生 年 月 日		平成 昭和 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		先生
4. 単位修得証明書.....通			※卒業生等 最終学年担任氏名		先生
5. 調査書.....通			令和 平成 昭和 年 月 卒業・退学		組
6. 在学証明書.....通					
7. 卒業見込証明書.....通					
8. その他 () 通					

証明書申請受付簿兼発行決定簿

【本人確認】
免許証・保険証・学生証・()
にて確認済み 令和 年 月 日

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				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