

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 国立高等 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 <u>□に✓してください。</u> ☐ 受験等のため () ☐ 就職先等への提出のため ☐ 保護者の勤務先等への提出のため ☐ 奨学金受給等のため ☐ その他 () 英文証明書申請時の氏名 ※ローマ字表記 ()	証 明 を 受 け る 人	(ふりがな)	性別
		氏 名	
		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 (永年) 通 2. 修了証明書 (永年) 通 3. 成績証明書 (5年) 通 4. 単位修得証明書 (20年) .. 通 5. 調査書 (5年) 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	☐ ※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	
		令和 平成 昭和 年 月 卒業・退学	組

※各証明書等の(○年)は卒業後の発行可能期間

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	F401000	文書の取扱い	引 継 ぎ	
	宛 先	申請者に同じ			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、 許可する。			決 定	令和 年 月 日		
				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