証明書発行申請書（卒業・退学等）

（申請者は太枠内を全て記入すること。 鉛筆使用不可。）

東京都立新宿山吹高等学校長　殿

下記により証明書の発行を申請します。

申請年月日	年　月　日	
申請者氏名	（窓口に来た方）	
証明を受ける人	（ふりがな） 氏　名	性別 （旧姓：　）
	生年月日	年　月　日生
	住　所　〒	
	連絡先TEL　（　）	
	旧所属	（該当を○で囲む）
	1. 定時制	普通科・情報科 ＿＿部＿＿組
	2. 通信制	＿＿組
	3. 一部科目履修	（年度：＿＿科目＿＿）
	年　月　上記課程を（卒業・退学・修了）	
	旧生徒番号：　当時の担任名：	

使用目的

※何に使用するか

該当する番号を○で囲んでください。
また、3の「その他」を選んだ場合には、（　）内に理由を記入してください。

1．大学・短大・専門学校等進学のため
2．就職活動のため
3．その他（　）

1. 卒業証明書 …… 通
2. 成績証明書 …… 通
3. 単位修得証明書 …… 通
4. その他（　）‥ 通

※ 発行手数料　1通400円

※調査書発行を希望する方は、調査書発行申請書（卒業・退学等）を使用してください。

証明書申請受付簿兼発行決定簿

保存期間	1年	分類記号	F401000	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	協議	担当者	文書取扱主任	公印照合

決裁者　校長　副校長（課長代理（企画管理担当））　担当　経営企画室長　経営企画室長

—収受印—

文書記号－　山吹高卒

割印	番号	卒業	成績	単位

割印	番号	卒業	成績	単位