

卒業生 記入例

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 杉並工業高等 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	杉 工太郎	
使用目的 専門学校受験のため	(ふりがな)	すぎ こうたろう	性別
	氏名	杉 工太郎	男
※英文での発行を希望する場合 氏名にローマ字を添えてください。	生年月日	○○ 年 ○ 月 ○ 日	日生
	住所 〒 167-0000	杉並区 荻窪○-○-○	
1. 卒業証明書..... 1 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..... 1 通 6. 在学証明書..... 通 7. 卒業見込証明書..... 通 8. その他 () 通	(連絡先電話番号)	○○ - ○○○○ - ○○○○	
	※在校生	生徒証明書番号	
	科		
	第 学年	組：担任名	
	※卒業生等	2018 年 3 月 卒業 ・退学	機械 科

証明書申請受付簿兼発行決定簿

收受印

卒業生 様

- ・ 身分証明書のご提示をお願いいたします。
- ・ 発行手数料が1通 400円かかります。

〈 発行日数 〉

「卒業証明書」・・・ 即日

「卒業証明書(英文)」

「成績証明書」

「単位修得証明書」

「調査書」等については原則**1週間**かかります。

文書記号ー

割 印	番 号	卒 業	修 了	成 績	単 位

※各種証明書は**卒業、退学、転学等時**の情報を証明するものですので原則上**記時の情報で発行**いたします。

(例：卒業等時から名字を変更された場合も**旧姓での発行**となります。)