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　　田柄高等　　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	

使用目的	証明を受ける人	（ふりがな） 氏名	性別 男・女
		生年月日	年　月　日生
英文の証明書を希望する場合は、右欄にチェックをすること。 1. 卒業証明書…… 通 英文 □ 2. 修了証明書…… 通 英文 □ 3. 成績証明書…… 通 英文 □ 4. 単位修得証明書…… 通 英文 □ 5. 調査書…… 通 英文 □ 6. 在学証明書…… 通 英文 □ 7. 卒業見込証明書…… 通 英文 □ 8. その他（　　） 通 英文 □		住所 〒 （連絡先電話番号）　－　－ ※在校生　生徒証明書番号 第　学年　組：担任氏名 ※卒業生等　最終学年担任氏名 年　月 入学 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	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	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	