# 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　　学校長 殿<br>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 | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 使用目的 | 証明を受ける人 | （ふりがな）<br>氏名 | 性別 |
| | | 生年月日 | 年　月　日生 |
| | | 住所 〒 | |
| | | （連絡先電話番号）　－　－ | |
| | | ※在校生　生徒証明書番号<br>学部<br>第　学年　組：担任氏名 | |
| | | ※卒業生等　最終学年担任氏名<br>年　月　卒業・退学　組 | |

1. 卒業証明書……　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……　通
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

収受印

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 保存期間 | 1　年 | 分類記号 | F500000 | 文書の取扱い | | 引継ぎ |
| 宛先 | 申請者 | | | 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 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |