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	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）	性別
		氏　名	
		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 学部 第　学年　組：担任氏名	
		※卒業生等　最終学年担任氏名 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	年	分類記号		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	