卒業生用　記入後、経営企画室に提出してください。

- 英文希望者は、証明者氏名には英字で書き、その読みをふりがな欄に書き入れて下さい、生年は西暦で記入のこと。
- 留学経験者で成績証明書を希望し、留学校での成績も必要な場合は、ご相談下さい。

証 明 書 発 行 申 請 書

（国際高）　　（申請者は太枠内を記入すること。）

㊙ 定

東京都立国際高等学校長 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	

使用目的：

1. 卒業証明書(日本語)　通
2. 卒業証明書(英語)　通
3. 修了証明書(日本語/英語)　通
4. 成績証明書(日本語)　通
5. 成績証明書(英語)　通
6. 単位修得証明書（日本語/英語）　通
7. 調査書　通
8. その他（　　）　通

証明を受ける人

（ふりがな） 氏　名	（英文希望者は英語で記入）	性別 男 女
生年月日	（昭・平　）年　月　日生	
住　所 〒		
連絡先電話番号　－　－		
最終学年担任氏名		
年　月　卒業・退学　組		
メモ：		

証明書申請受付簿兼発行決定簿

受付印

保存期間	1　年	分類記号	F4000000	文書の取扱い	廃棄	引継ぎ
宛先			発信者	校長		
件名			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	担当者	文書取扱主任	公印照合		

文書記号－

割印	番号	卒業（日）	卒業（英）	修了	成績（日）	成績（英）	単位	調査	

割印	番号	卒業（日）	卒業（英）	修了	成績（日）	成績（英）	単位	調査	

証明書申請受付簿兼発行決定簿

表より続く

割　印	番　　号	卒業（日）	卒業（英）	修了	成績（日）	成績（英）	単位	調査	

割　印	番　　号	卒業（日）	卒業（英）	修了	成績（日）	成績（英）	単位	調査	

割　印	番　　号	卒業（日）	卒業（英）	修了	成績（日）	成績（英）	単位	調査	

割　印	番　　号	卒業（日）	卒業（英）	修了	成績（日）	成績（英）	単位	調査	