IB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）国際バカロレアコース　　（申請者は太枠内を記入すること。）

全 定

東京都立国際高等学校長 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	（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	ー　ー
		最終学年担任氏名	
		年　月　卒業・退学	組
		メモ：	

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(5段階日本語)　通
5. 成績証明書(5段階英語)　通
6. 成績証明書(7段階英語)　通
7. 単位修得証明書（日本語/英語）　通
8. 調査書　通
9. その他（　　）　通

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		

文書記号ー

割印	番号	卒業(日)	卒業(英)	修了	成績(5日)	成績(5英)	成績(7英)	単位	調査

割印	番号	卒業(日)	卒業(英)	修了	成績(5日)	成績(5英)	成績(7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（5日）	成績（5英）	成績（7英）	単位	調査	

割　印	番　　号	卒業（日）	卒業（英）	修了	成績（5日）	成績（5英）	成績（7英）	単位	調査	

割　印	番　　号	卒業（日）	卒業（英）	修了	成績（5日）	成績（5英）	成績（7英）	単位	調査	

割　印	番　　号	卒業（日）	卒業（英）	修了	成績（5日）	成績（5英）	成績（7英）	単位	調査	