

# 【記入例】 太枠内を記入してください。

【卒業生用】

<table border="1"> <tr> <td>決裁日</td> <td>令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>起案日</td> <td>令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td> <input checked="" type="checkbox"/> 公印押印  <input type="checkbox"/> 電子認証                 </td> <td>                     公印管理(取扱)者認印                       印                 </td> </tr> </table>	決裁日	令和 年 月 日	起案日	令和 年 月 日	<input checked="" type="checkbox"/> 公印押印 <input type="checkbox"/> 電子認証	公印管理(取扱)者認印  印	<table border="1"> <tr> <td>事務部長</td> <td>庶務班長</td> <td>班</td> <td>係</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	事務部長	庶務班長	班	係				
決裁日	令和 年 月 日														
起案日	令和 年 月 日														
<input checked="" type="checkbox"/> 公印押印 <input type="checkbox"/> 電子認証	公印管理(取扱)者認印  印														
事務部長	庶務班長	班	係												
<table border="1"> <tr> <td>                     施行時                      担当者                      チェック                 </td> <td> <input type="checkbox"/>                      施行文書件数                       件                 </td> </tr> </table>	施行時 担当者 チェック	<input type="checkbox"/> 施行文書件数  件	願い出のとおり交付する。												
施行時 担当者 チェック	<input type="checkbox"/> 施行文書件数  件														

## 証 明 書 交 付 願

令和 年 月 日

岡山県立岡山工業高等学校長 殿

※ 現住所を記入してください。→

卒業年月日	昭和・平成 (令和) ○ 年 ○ 月 ○ 日卒業		
学 科 名	○○○○ 科		
氏 名	岡山 花子 (旧姓 ) 昭和・平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日生		
Name ※英文の場合	( )		
住 所	〒700-0013 岡山市北区伊福町4-3-29 TEL( 086 ) 252 - 5231		
申 請 者	氏名	同上 (続柄 本人)	
	住所	〒 同上 TEL( ) -	
申請者確認欄	<input type="checkbox"/> 身分を証明するもの		確認者
	<input type="checkbox"/> 学籍記載情報		
	<input type="checkbox"/> 卒業証書授与原簿番号		

次のとおり交付してください。

### 記

種 別	必要部数	単 価	金 額	発 行 番 号
卒業証明書 ( )	1 通	370円	円	
成績証明書 ( )	通	370円	円	
調 査 書	通	370円	円	
単位修得証明書	通	370円	円	

領 収 印 ・  
納 付 済 証  
貼 付 欄

※ 太枠内は申請者の自署によること。

※ 英文の証明書を希望する場合は、所定の欄に氏名をローマ字表記し、種別欄の( )に「英文」と記載すること。