

決裁日	年 月 日
起案日	年 月 日
■ 公印押印	公印管理(取扱)者認印
□ 電子認証	印

事務部長	班長	班	担当

施行時 担当者 チェック	☐
	施行文書件数
	件

願い出のとおり交付する。

証 明 書 交 付 願

令和 ■ 年 ■ 月 ■ 日

岡山県立倉敷青陵高等学校長 殿

卒業式の日

ボールペンで記入してください。
英文の場合は種別の()に英文と
記入し、その他の欄にローマ字表記
を記入してください。

卒業年月日	昭和 平成 令和 ▲年 3 月 ▲ 日卒業	
学 科 名	普通 科	
氏 名	青陵 花子 (旧姓 倉敷) 昭和 平成 ××年 ××月 ××日生	
Name ※英文の場合	()	
住 所	〒710-△△△△ 倉敷市□□1-1-1 TEL (●●●) ●●● - ●●●●	
申請者	氏名	青陵 花子 (続柄 本人)
	住所	〒 同上 TEL () -
申請者確認欄	☐ 身分を証明するもの	確認者
	☐ 学籍記載情報	
	☐ 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	
推薦書 ()	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。