

決 裁 印	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>事務長</td> <td>庶務班長</td> <td>主任</td> <td>班</td> <td>担当者</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>					事務長	庶務班長	主任	班	担当者					
	事務長	庶務班長	主任	班	担当者										
	願い出のとおり交付する。 なお、決裁後は収入証紙に消印をする。														

証 明 書 交 付 願

年 月 日

岡山県立備前緑陽高等学校長 殿

卒業年月日	昭和・平成 年 月 日卒業		
学 科 名	備前緑陽・備前・備前東 科		
氏 名	(旧姓)		
	昭和・平成 年 月 日生		
住 所	〒 _____ TEL (_____) _____		
申 請 者	氏名	(続柄)	
	住所	〒 _____ 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	契 印
卒業証明書 ()	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		
そ の 他	英文の証明書を希望する場合は、種別欄の()に「英文」と記載すること。 英文の場合 氏名のローマ字表記()				
収 入 証 紙 ち ょ う 付 欄					

※ 太枠内は申請者の自署によること。