完結印

　様式第５号(甲)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 標識普通 秘 極秘 | 保存年限　　　　年 | 文書種別 　 部内　発送　伺　供閲　通知 | 文書記号番号日付　 静大 　 第 号（元号）　　年 　　 月 　　 日 |
| 浄書 |  照合 | 発送種別　普 通　至 急　書 留 小 包　速 達　電 信　電子文書（メール・掲示）　　　 配 達　内 容 使 送 証 明　証 明 | 発 （元号）　　年　　　月　　　日送 |
| 決 （元号）　　年　　　月　　　日裁 |
| 発送 |  総務係長 |
| 起 （元号）　　年 月 日案 |
|  受信者  | 発信者 |
|  件　名 |
|  先方の文書発信日付記号番号 　　（元号）　　年　　 　月　　 　日付 　第　　　　 　号 |
|  　　 別 紙　　　　　　　　　　　　　　　　してよいか伺います 　上記のことについて　　　 のように  　　 　 別 冊　　　　　　　　　　　　　　　　します |
| 学長 | 理事（　　　　　　　　　　） | 副学長（　　　　　　　　　） | 事務局長 |
| 部長 | 次長 | 課長 | 副課長 | 係長 | 起案者 |
| 起案 　　　課電話 |  |
|  |
| 　備考意見  |