**【仮賞状受領後の手続きについて】**

◆下記のとおり手続きをお願いします。

1. 推薦書の受付後、知事賞授与の決定を府が行います。
2. 決定の内容に基づき、仮賞状に*「学校名」「被表彰者名」「表彰年月日」*を記入し、表彰状を作成してください。

なお、次の点に注意してください。

１．空きスペースに指定外の文言（学科名、生徒の生年月日、フリガナ等）を記入

しないこと

　　 ２．敬称は、府の文書規程に基づき「様」を使用すること（「殿」は使用しないこと）

　　 ３．学校名は、認可又は届出されている正式な校名とすること

　　 ４．施行日（卒業式での手交日）は推薦書に記載した卒業年月日であること

　　 ５．氏名の記載は推薦者の記載と同一にすること

※仮賞状への学校名等の記入は、各学校で行ってください。

1. 上記賞状を筒とともに、卒業式等の際に被表彰者にお渡しください。
2. 卒業式等での授与後、１週間後までに、表彰状コピー（Ａ４サイズに縮小）を

私学課（担当）あてPDF等にて電子メールで送付してください。

○担当：大阪府教育庁私学課　総務・専各振興グループ

○メールアドレス：　shigakudaigaku-g03@sbox.pref.osaka.lg.jp

※メールの件名を「【学校番号\_学校名】知事賞表彰状コピー」としてください

＜その他の留意事項＞

1. 上記②のとおり、学校名等の記入は学校で行うこととなりますので、ご留意ください。なお、大阪府からの被表彰者の決定通知があるまでは、仮賞状への記入は行わないでください。
2. 例年、仮賞状又は賞状の汚損等の報告が多くあります。取扱いの不手際により汚損したものについては、新しい仮賞状との交換が行えない場合がありますので、取扱いには十分ご注意ください。また、万が一、仮賞状（賞状）が汚損等した場合には、速やかに私学課（担当）までご連絡ください。汚損等したものは、すべて、府に返却が必要です。
3. 仮賞状を受領後、知事賞を交付しないことを決定した場合には、速やかに賞状を府に返却してください。