

新潟県収入証紙貼付欄

(500 円×通数の金額分の県収入証紙を貼り、印鑑等で消印しないでください。  
学校の窓口を設置する決済端末により手数料を納付する場合は、貼付不要です。)

○収入証紙取扱金融機関

第四北越銀行・大光銀行・信用金庫・信用組合の新潟県内各本支店  
第四北越銀行東京支店（東京都中央区日本橋・三越前）

証 明 交 付 願

年 月 日

新潟県立高田高等学校長 様

下記により証明書を交付願います。

住 所	〒		
	電話番号： ( )		
ふりがな 氏 名		生年月日	昭和 年 月 日生 平成
旧 姓		性 別	※ 男 ・ 女
卒業 ・ 中退	※ 昭和 ・ 平成 ・ 令和 年 月 卒業 中退 (クラス： 組 担任： 教諭)		
課 程	全日制	安塚分校 ・ 安塚高校 分校	
学 科	※ 普通科・理数科		
証明書の種類	・卒業証明書 通 ・成績証明書等発行不能証明書 通 ・成績証明書 通 ・ ・調査書（進学） 通 ・ ・調査書（就職） 通 ・単位修得証明書 通 計 通 円		
請 求 理 由 (提出先)			
調査書の場合 提出予定先	大 学	学 部	学 科
受領希望期限	年 月 日 ( ) 午前 時・午後 時頃まで		
受け渡し方法	※・来校（本人、家族）〔代理受領者氏名 ①〕 ※・郵送（郵送先〒 )		

- 注1 交付には5日程度（休日除く）要します。余裕をもって申請してください。
- 注2 郵送を希望するときは、返信用封筒（切手貼付）を添付してください。  
証明書の通数によって切手の金額が変わりますのでお問い合わせください。
- 注3 ※は該当するものを○で囲んでください。
- 注4 英文の証明書を希望するときは、その旨を「証明書の種類欄」に（ ）書きで記入してください。
- 注5 調査書、成績証明書は卒業後5年を超えると発行することができません。

交付年月日	年 月 日
交 付 番 号	第 号
摘 要	

教 頭	事務長	係 長	担当者(進路)	担当者(事務)