

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ってください。印鑑等で消印しないでください。)

○収入証紙取扱金融機関

第四銀行・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
 第四銀行東京支店(東京都中央区日本橋・三越前)

証明書交付願

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	① _____	生年月日	昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日生	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日生
旧 姓	_____	性 別	※ 男 ・ 女	
卒業・中退	※昭和・平成 _____ 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	・	通
	・調査書(進学)	通	・	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 ※・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。

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)
_____	_____	_____	_____	_____