

新潟県収入証紙貼付欄

(450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

平成 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	④ _____	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	平成 _____ 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。

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	平成 _____ 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)
_____	_____	_____	_____	_____