

[別記標準様式]

最終改正：平成21年3月1日

新潟県収入証紙貼付欄
 (450円×通数の合計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

新潟県立三条東高等学校長 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	
旧 姓		性 別	※ 男 ・ 女	
卒業・中退	※昭和・平成 _____ 年 _____ 月卒業・中退(担任： _____ 教諭)			
課 程	※全日制 ・ 定時制 ・ 通信制			
学 科	※普通科 ・ 家政科 ・ 被服科			
証明書の種類	・ 卒業証明書	通	・ 不交付証明書	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				
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(本人、家族、代理人) [代理受領者氏名 _____ □] ※・郵送(郵送先〒 _____)			

注1 郵送を希望するときは、返信用封筒(書留料金相当額の切手貼付)を添付すること。
 注2 ※は、該当するものを○で囲むこと。なお、代理受領の際は受領時に[]内に代理人の署名、押印を行なうこと。

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(教務)	担当者(事務)