

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。収入証紙以外の方法により手数料を納付する場合は、貼付不要です。)

※ 新潟県収入証紙の利用期限は、令和7年3月31日までです。

証明書交付願

令和 年 月 日

新潟県立新潟西高等学校長 様

下記により証明書を交付願います。

住 所	〒 ー		
	電話番号： ()		
ふりがな		生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (注1 西暦 年)
氏名			
(注1ローマ字)			
旧姓			
卒業・中退	昭和・平成・令和 年 月卒業・中退(担任： 教諭) (注1 西暦 年)		
課程・学科	全日制・普通科		
証明書の種類 (注1)	・卒業証明書 通	・単位修得証明書 通	
	・成績証明書 通	・証明書等の発行不可証明書 通	
	・調査書(進学) 通	・ 通	
□英文希望	・推薦書 通	計 通	円
請求理由			
提出先			
受領希望期限	令和 年 月 日() 午前・午後 時頃まで		
受け渡し方法	注2・来校(本人、代理人(父・母・兄・弟・姉・妹・その他())) ・郵送(郵送先〒)		

注1) 英文の証明書が必要な場合は、証明書の種類欄「英文希望」の□にチェックし、氏名にローマ字を、生年月日、卒業・中退年月日に西暦を併記すること。

注2) 代理受領の場合は、受領時に代理人の署名を行うこと。

交付年月日	令和 年 月 日
交付番号	第 号
摘要	
注2 代理受領者氏名	

教 頭	教 頭	事 務 長
	担当者(教務)	担当者(事務)

代理人 父・母・兄・弟・姉・妹・その他()

受領者確認 運転免許証・保険証・学生証・マイナンバー・担任確認・その他()

確認処理日 令和 年 月 日 担当()