

記入例

収入証紙を使用する場合は、ここに貼ってください。

最終改正: 令和4年5月27日

〔別記標準様式〕

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。学校の窓口に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

証明書交付願

令和 4 年 6 月 3 日

新潟県立新潟江南高等学校長 様

下記により証明書を交付願います。

日中連絡のとれる番号を記入してください。

住 所	〒950-0965 新潟市中央区新光町〇-〇			電話番号: 025 (285) ××××
ふりがな 氏 名	こうなん たろう 江 南 太 郎	生年月日	平成 7 年 5 月 5 日生	
旧 姓		性 別	※ 男 ・ 女	
卒業・中退	平成26年 3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・科・科			
証明書の種類	・卒業証明書 1 通 ・ 通 ・成績証明書 通 ・ 通 ・調査書(進学) 通 ・ 通 ・調査書(就職) 1 通 ・単位修得証明書 通 計 2 通 1,000円			
請 求 理 由	就職のため			
提 出 先	株式会社 新潟組			
受領希望期限	令和 4 年 6 月 2 0 日 (月) 午前 1 0 時 ・ 午後 時頃まで			
受け渡し方法	※・来校(本人、家族、代理人) [代理人氏名] ※・郵送(郵送先〒)			

交付された証明書を提出する相手を記入してください。

注1 郵送を希望するときは、返信用封筒(切手貼付)の提出等により郵送費用を負担すること。
 注2 ※は、該当するものに○で囲むこと。代理受領の際は受領時に[]内に代理人の署名を行なうこと。

郵送希望の場合は、郵便物料金の他に簡易書留相当分の切手も忘れずに!

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(教務)	担当者(事務)