

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

年 月 日

新潟県立堀之内高等学校長 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		生年月日		年	月 日生
氏名					
旧姓					
卒業・中退	年	月	卒業・中退(担任：		教諭)
課程	※全日制 ・ 定時制				
学科	※普通科 ・ 商業科				
証明書の種類	・卒業証明書	通	・	通	通
	・成績証明書	通	・	通	通
	・調査書(進学)	通	・	通	通
	・調査書(就職)	通	・	通	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	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(簡易書留料金相当額の切手貼付)の提出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。なお、代理受領の際は受領時に[ ]内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	

教 頭	事 務 長	係 長	担当者(教務)	担当者(事務)

本人確認： 運転免許証  健康保険証  その他 ( )   
代理人確認： 運転免許証  健康保険証  その他 ( )