

[別記標準様式]

記入例

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。

収入証紙を使用する場合はここに貼ってください。

※ 令和7年3月31日まで使用可

証明書交付願

令和 6 年 1 0 月 2 1 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 年 月 日生	
旧 姓				
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	通
	成績証明書	通	通	通
	調査書(進学)	通	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 新潟紐	交付された証明書を提出する相手を記入してください。		
受領希望期限	令和6年 11月 7日(木)	午前	10時・午後	時頃まで
受け渡し方法	※・来校(本人、家族、代理人) [代理受領時]) ※・郵送(郵送先〒)			

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。なお、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。

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)