

記入例

[別記標準様式]

- 金額分の収入証紙を枠内に貼り付けてください。
(消印はしないでください)
- 定額小為替は貼り付けしないでください。

最終改正: 令和4年5月27日

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、貼付不用です。)

○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
第四北越銀行東京支店 (東京都中央区日本橋室町1-6-5)

証明書交付願

〇〇年〇月〇〇日

記入日

新潟県立有恒高等学校長 様

下記により証明書を交付願います。

押印が廃止になりました

住所	〒944-0131 新潟県上越市板倉区針583-3 電話番号0255(78)2003		
ふりがな氏名	ゆうこう たるう 有恒 太郎	生年月日	〇〇年 〇月 〇日
旧姓	新潟	性別	※ (男) ・ 女
卒業・中退	〇〇年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		
証明書の種類	・卒業証明書 1通・在籍期間証明書 通 ・成績証明書 通・成績証明書及び調査書発行不能証明書 通 ・調査書(進学) 通・単位修得証明書 通 ・調査書(就職) 通 ・単位修得証明書 通 計 1通 500円		
請求理由	〇〇大学入試試験受験のため、就職先に提出するため、資格取得のため等		
提出先	〇〇〇 → 証明書の提出先 (学校・会社・団体名等)		
受領希望期限	〇〇年 〇月 〇〇日 (〇) 午前 〇時・午後 時頃まで		
受け渡し方法	※・来校(本人、家族、代理人) [代授領紙 ※本人以外が受領の場合は記入] ※ (郵送) (郵送先〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇〇)		

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うこと。

これより下は何も記入しないでください

交付年月日	年 月 日
交付番号	第 号
摘要	

教 頭	事 務 長	主 任	担当者(教務)	担当者(事務)