〔別記標準様式〕　　最終改正:令和6年8月7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。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

新潟県立塩沢商工高等学校長　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 氏　　名		生年月日	昭和 平成　　年　　月　　日生
旧　　姓			
卒業・中退	※Ｓ・Ｈ・Ｒ　　年　　月卒業・中退　（担任：　　教諭）		
課　　程	※全日制　・　定時制		
学　　科	商業科　・　機械システム科　・　地域創造工学科　・（　　）		
証明書の種類	・卒業証明書　　通　・　　通 ・成績証明書　　通　・　　通 ・調査書(進学)　　通　・　　通 ・調査書(就職)　　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（書留料金相当額の切手貼付）の提出など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	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)