

[別記標準様式]

新潟県収入証紙貼付欄
 (500円×通数の金
 ださい。)
 ○収入証紙取扱金融機
 第四銀行・北越銀
 第四銀行東京支店

◎金額分の収入証紙を枠内に貼り付けて下さい。(消印はし
 ないで下さい。)
 ◎県外等で収入証紙の入手が困難な場合は、郵便局の定額小
 為替で代用できます。(貼り付けないで下さい。)

証明書交付願

平成〇〇年〇〇月〇〇日
 記入日

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	〒949-6433 新潟県南魚沼市泉盛寺701-1 電話番号：025(782)1111		
ふりがな氏名	しおざわ たろう 塩沢 太郎	塩 印 沢	生年月日 昭和 平成 〇年 〇月 〇日生
旧 姓	新潟 太郎	性 別	※ (男) ・ 女
卒業・中退	※(昭和)・平成 〇年 3月(卒業) 中退(担任： 〇〇 教諭)		
課 程	※(全日制)・定時制・通信制		
学 科	商業科・情報経理科・(機械科)・機械システム科		
証明書の種類	卒業証明書 2 通 成績証明書 1 通 調査書(進学) 1 通 調査書(就職) 通 単位修得証明書 通	計 4 通	1,800円 ※収入証紙と同額になるように。
請求理由	〇〇大学入学試験受験のため →資格等は名称を記入。		
提出先	〇〇大学 →証明書の提出先(機関・団体名等) ※ 複数ある場合はすべて記入。		
受領希望期限	平成 〇年 〇月 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) [代理受領者氏名 ※本人以外受領の場合記入。 (印)] ※(郵送) (郵送先〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇 〇〇-〇)		

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)を添付すること。
 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、押印を行なうこと。

※これより下は何も記入しないで下さい。

交付年月日	平成 年 月 日
交付番号	第 号
摘 要	

教 頭	事務長	主 査	主 任	担当(教務)	担当(事務)