|  |
| --- |
| 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下さい。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け不要です。）   * 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

　新潟県立柏崎高等学校長　様

下記により証明書を交付願います。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 住 所 | 〒　 　　－  電話番号：　　　　　（　　 　　） | | | | |
| 氏　　　　名 |  | | 生年月日 | | 年　　月　　日生 |
| 旧　　　　姓 |  | |
| 卒業・中退 | 年　　　月　　卒業・中退　　（担任：　　　　　　　　教諭） | | | | |
| 課　　　　程 | ※全日制　・　定時制　・　全日制（旧小国分校） | | | | |
| 学　　　　科 | ※普通科　・　商業科　・　機械科 | | | | |
| 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、返信用封筒等（切手貼付）の提出により郵送費用を負担すること。

注２　※は、該当するものを○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 |  | 教　　頭 | 事務長 | 係　　長 | 担当者(教務) | 担当者(事務) |
|  | 交付番号 | 第　　　　　　　 号 |  |  |  |  |  |  |
|  | 摘　　　要 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

【本人確認チェック欄】　□運転免許証　□健康保険証　□住民票　□その他（　　 　　　）

【家族確認チェック欄】　□運転免許証　□健康保険証　□住民票　□その他（ 　 　　　）

【代理人確認チェック欄】□運転免許証　□健康保険証　□その他（ 　　　　 　 ）