

記入例

収入証紙を枠内に貼り付けてください。
※消印はしないで下さい。

[別記標準様式]

最終改正:令和3年4月1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ってください。印鑑等で消印しないでください。)

○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

令和〇年〇月〇〇日
※記入した日

新潟県立高田南城高等学校長 様

下記により証明書を交付願います。

| | | | |
|------------|--|------|-----------------------------|
| 住所 | 〒943-0837 新潟県上越市南城町3-3-8 電話番号: 025(523)7672 | | |
| ふりがな 氏名 | みなみしろ たろう 南城 太郎 | 生年月日 | 昭和〇〇年〇月〇〇日生 平成 |
| 旧姓 | | 性別 | ※(男)・女 |
| 卒業・中退 | ※昭和・平成 令和〇〇年3月(卒業)・中退(担任: 教諭) | | |
| 課程 | ※・定時制(午前部)・夜間部・通信制 | | |
| 学科 | 普通科・科・科 | | |
| 証明書の種類 | 卒業証明書 1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 3通 | 1,500円 収入証紙と同額 になります。 |
| 請求理由 | 〇〇〇大学入学試験受験のため → 資格試験等の場合には名称を記入 ※複数ある場合はすべて記入して下さい。 | | |
| 提出先 | 〇〇〇大学 → 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して下さい。 | | |
| 受領希望期限 | 令和〇年〇月〇〇日(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) [代理受領者氏名 ※本人以外が受領する場合は記入] ※(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(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。

| | |
|-------|----------|
| 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) |
| | | | | |

※ここは記入しないこと。