

新潟県収入証紙貼付欄
 (500円×通数の**合計金額分**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1-6-5）

証明書交付願

申請日 年 月 日

新潟県立長岡高等学校長 様

下記により証明書を交付願います。

住 所	〒 _____		
	連絡先電話番号： _____ (_____)		
ふりがな	_____	生年月日	※ 昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日生
氏 名	_____	性 別	※ _____ 男 ・ 女
旧 姓	_____	性 別	※ _____ 男 ・ 女
卒業・中退	※ 昭和・平成・令和 _____ 年 _____ 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 ・ 理数科		
証明書の種類	・ 卒業証明書(※日本語・英語) 通 ・ 不交付証明書(※成績証明書・調査書) 通 ・ 成績証明書(※日本語・英語) 通 ・ 推薦書 通 ・ 調査書(進学) 通 ・ _____ 通 ・ 調査書(就職) 通 ・ _____ 通 ・ 単位修得証明書 通 計 通 _____ 円		
請 求 理 由	・ (※大学・各種専門学校・会社)に提出 ・ (_____) 資格の取得 ・ その他 (_____)		
提 出 先 (提出先名を記入)	_____		
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〒 _____)		
英語の証明書を希望する場合 (氏名をローマ字で記入)	Name: _____		

注1 郵送を希望するときは、**角形3号以上の返信用封筒(切手貼付)**を添付すること。
 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	_____ 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	_____					
本人確認書類	確認内容(該当項目に○をつける)				日付	確認印
本人確認 (家族等関係確認)	運転免許証・保険証・マイナンバーカード・住民票・戸籍抄本 その他(_____)					
家族確認	運転免許証・保険証・マイナンバーカード・その他(_____)					