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。

**証明書交付には１週間程度かかります。余裕をもって請求してください。また、土・日、祝日は、証明書発行及び電話で**

　　**の問い合わせに対応できません）**

証 明 書 交 付 願

申請日　　　　　年 　　 月 　　 日

新潟県立国際情報高等学校長　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 | 　　　　年　　月　　日生 |
| 旧姓 |  |
| 卒業・中退 | 　　　　年　　　月 ※卒業・中退 | 第　　期生（担任：　　　　　　教諭） |
| 課程 | ※全日制課程　　専門系　・　国際文化科　　・　　情報科学科 |
| 証明書の種類 | ・卒業証明書 | 通 | ・推薦書 | 通 |
| ・成績証明書 | 通 | ・不交付証明書（成績証明書、調査書、　　単位習得証明書を交付できない旨の証明書） | 通 |
| ・調査書（進学） | 通 |
| ・調査書（就職） | 通 | ・ | 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〒　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 英語の証明書を希望する場合の氏名（氏名をローマ字で記入する） | 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（必要な郵送料分の切手貼付）**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[　]内に代理人の署名を行なうこと。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教頭 | 事務長 | 係長 | 担当者(教務・進路) | 担当者(事務) |
|  |  |  |  |  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 確認書類 | 確認 |
| 本人 | 運転免許証・保険証・マイナンバ－カード・住民票・戸籍抄本・その他（　　　　　　　　） |  |
| 家族等代理人 | 運転免許証・保険証・マイナンバーカード・その他（　　　　　　　　　　　　　　　） |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| 交付年月日 | 　　年　月　日 |
| 交付番号 | 国高証第　　　　号 |
| 摘要 |  |