

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 願

令和 年 月 日

新潟県立加茂農林高等学校長 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	※ 昭和 平成 年 月 日生		
旧姓						
学 校 名	※ 加茂農林 ・ 興 農 館					
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	科		
証 明 書 の 種 類	・ 卒業証明書 通 ・ 推薦書 通 ・ 成績証明書 通 ・ 発行不能証明書 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						
提 出 先						
受領希望期限	令和 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（簡易書留料金相当額の切手貼付）及び身分を証明するもの（運転免許証、保険証、パスポート等）のコピーを添付すること。

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うこと。

交付年月日	令和 年 月 日
交付番号	第 号
摘 要	
確 認	免許証 保険証 その他（ ）

教 頭	事 務 長	庶務係長	担当者(教務)	担当者(事務)