

証明書交付願

令和 年 月 日

新潟産業大学附属高等学校長 様

下記により証明書を交付願います。

住 所	〒 ー		
電 話 番 号			
ふ り が な 氏 名	ⓐ		
旧 姓		性 別*	男 ・ 女
生 年 月 日	年 月 日		
学 科 *	普通科 ・ 商業科		
卒 業 ・ 中 退 *	昭和 ・ 平成 ・ 令和 年 月 卒業 ・ 中退 卒業(中退)時クラス 年 組(担任: 教諭)		
請 求 理 由			
提 出 先			
受 領 希 望 日	令和 年 月 日まで		
受 け 渡 し 方 法 *	・ 来校 (本人 ・ 代理人) [代理人氏名 ⓐ] ・ 郵送 (郵送先 〒)		

注1 郵送希望の場合は、返信用封筒に切手を貼付したものと証明手数料を郵便小為替にして同封すること。

注2 *は、該当するものを○で囲むこと。なお、代理受領の場合は受領時に[]内に代理人の署名、押印を行うこと。

注3 郵送先の記入は、上記記載住所と異なる場合のみ記入。

注4 卒業(中退)時クラスおよび担任は、覚えている場合のみ記入。

交付希望証明書

証 明 書 種 別	手数料(1通)	発行枚数	金 額	備 考
卒 業 証 明 書	200 円	通	円	
成 績 証 明 書	200 円	通	円	
調 査 書	300 円	通	円	
単 位 取 得 証 明 書	200 円	通	円	
在 籍 期 間 証 明 書	200 円	通	円	
科 目 取 得 証 明 書	200 円	通	円	
合 計		通	円	