

証明書交付願

年 月 日

新潟県立佐渡中等教育学校長 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		生年月日	年 月 日生
旧 姓			
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		
学 科	□普通科 □商業科 □その他（ ）		
証明書の種類	・卒業証明書 通 ・不交付証明書（□調査書 □成績証明書） 通 ・成績証明書 通 ・不交付証明書（単位修得証明書） 通 ・調査書(進学) 通 ・在学証明書 通 ・調査書(就職) 通 ・ 通 ・単位修得証明書 通 計 通 円		
請 求 理 由	□就職 □進学 □受験 □資格（取得及び試験） □奨学金 □その他（ ）		
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〒)		

注1 郵送を希望するときは、返信用封筒（切手貼付）を添付すること。
注2 □は、該当するものに☑すること。代理受領の際は受領時に〔 〕内に代理人の署名を行うこと。
注3 成績証明書及び調査書は卒業後5年間発行可能。単位習得証明書は卒業後20年間発行可能。期間を超過したという証明が必要な場合、不交付証明書を選択すること。

交付年月日	令和 年 月 日	教頭	事務長	主査	担当者(教務)	担当者(事務)
交付番号	第 号					
摘 要						