

事務室窓口での申込み

- ・事務室窓口にある交付願用紙に必要事項を記入してください。
- ・卒業生本人であることを証明するもの(免許証、パスポート等の写し)をお持ちください。

郵送での申込み

・次のとおり必要事項を記入の上、宛先明記の返信用封筒(長3サイズ・切手貼付)・卒業生本人であることを証明するもの(免許証、パスポート等の写し)を同封して、下記の請求先まで郵送ください。

1. 氏名(在学時の姓)・ふりがな
2. 生年月日
3. 卒業(修了)・中退年月、課程・学科・コース
4. 必要な証明書の種類と部数
5. 請求理由・受領期限等
6. 連絡先(住所・電話番号)

事務室より確認させていただく場合があります。

注意事項

卒業生本人の申請・受取を原則としますが、本人以外の方が申請する場合は、卒業生本人から代理人に宛てた委任状(押印)が必要となります。

※個人情報、証明書発行に関する事務のみに使用し、他の目的には使用しません。

請求先

〒949-1352

新潟県糸魚川市大字能生3040番地

新潟県立海洋高等学校 宛

TEL 025-566-3155

FAX 025-566-4781

※封筒の表に「〇〇証明書発行申込」と朱書きしてください。

返信用切手額の目安

封筒のサイズ	申込部数	普通料金	速達料金
長3封筒 (定型 120×235mm)	1～2部	82円	左記金額に280円を加算
長3封筒 (定型 120×235mm)	3～4部	92円	左記金額に280円を加算

※上記の料金表に当てはまらない場合もあります。不足分は、受取人払いとさせていただきます。

※**着払い、立替払いは一切扱っていません。ご注意ください。**

※郵便事情による遅延、未着等の責任は負いかねます。

(未着等による再発行につきましても、郵送料は本人負担とさせていただきます。)

[別記標準様式]

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。)

○収入証紙取扱金融機関

第四銀行・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
 第四銀行東京支店(東京都中央区日本橋・三越前)

証明書交付願

平成 年 月 日

新潟県立 海洋高等学校 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	印		生年月日	年 月 日生			
旧 姓			性 別	※ 男 ・ 女			
卒業・中退	※昭和・平成 年 月卒業・中退(担任:				教諭)		
課 程	※全日制・定時制・通信制						
学 科	科・		科・		科		
証明書の種類	・卒業証明書		通	・		通	
	・成績証明書		通	・		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 ※・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○で囲むこと。

交付年月日	平成 年 月 日
交付番号	第 号
摘要	

教 頭	事務長	係 長	担当者(教務)	担当者(事務)