

[新潟県収入証紙貼付欄]

- ・在校生以外の方は、一通あたり500円の県収入証紙を貼ってください。
(在校生の場合は収入証紙は不要です。)
- ・収入証紙に印鑑等で消印しないでください。
- ・収入証紙は、銀行、信用金庫、信用組合、農協の新潟県内各本支店で取り扱っています。

証明書交付願

年 月 日

新潟県立 新潟 テクノスクール校長 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 _____ 年 _____ 月 _____ 日生	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日生
旧 姓	性 別	※ 男 ・ 女	
卒業・中退	_____ 年 _____ 月 _____ 日 ※修了(見込)(担任： _____ 指導員)		
課程・科名	※ 普通課程・短期課程 _____ 科		
証明書の種類	・ 在校証明書 通	・ 介護職員初任者研修修了証明書 通	通
	・ 在籍期間証明書 通	・ ホームヘルパー養成研修修了証明書 通	通
	・ 修了見込証明書 通	・ 訪問介護員養成研修修了証明書 通	通
	・ 修了証明書 通	・ その他 (_____) 通	通
	・ 成績証明書 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 _____ ④] ・ 郵送(郵送先〒 _____)		

注1 郵送を希望するときは、返信用封筒(書留料金相当額の切手貼付)を添付すること。

注2 ※は該当する方法を○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、押印を行うこと。

交付年月日	_____ 年 _____ 月 _____ 日
交付番号	第 _____ 号
摘要	

副校長	総務課長	指導員	総務課担当者