

証明書等交付申請書

【新潟県立大学卒業生用】

令和 年 月 日

新潟県立大学長 様

氏 名 _____ 印 (旧姓 _____)
(押印を忘れずにお願いします)

生年月日 昭和・平成 年 月 日

住 所 〒 _____

電話番号 _____ (日中に連絡のつく番号)

メールアドレス _____

下記により証明書等を交付願います。

1 証明書等の種類および通数 (必要数を記入してください。)		合 計	通
卒業証明書	通	成績証明書	通
			通
2 卒業年月日	平成・令和 年 月 日		
3 学部・学科	学部	学科	学籍番号
4 使用目的	就職 編入学 その他 ()		
5 書類提出先			
6 納付金額	円	証明事務手数料	1通 450円 (定額小為替)
7 受取方法	郵送・窓口 (月 日頃)		
備考			

納付金額は、「450円×申請通数」の金額を記入する。
定額小為替(無記入)は交付申請書に添付すること。
郵送で申請するときは身分証のコピーを添付すること。
郵送で返信を希望するときは、返信用封筒(切手貼付)を添付すること。
英文証明書申請は、氏名のローマ字表記をすること。

交付日	
交付番号	