

# 証明書等交付申請書

【県立新潟女子短期大学/新潟県保育専門学院卒業生用】

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ひします)

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ひます。

| 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                | 成績及び単位修得証明書   | 通                  |
| 修了証明書(専攻科)                     | 通                |   | 通                  |
| 2 卒業年月日                        | 昭和<br>平成 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 県立新潟女子短期大学<br><input type="checkbox"/> 新潟県保育専門学院 |                    |
| 3 学科・専攻科                       | 学科 ( 専攻 )        | 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<br>(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 |  |