

【 生徒証 】 再 交 付 願

【 生徒証 】 再 交 付 領 収 書

____年 ____組 ____番

生徒氏名 _____ 生年月日 _____ 年 ____月 ____日
(和暦)

再交付理由
(記入例:紛失)

____600 ____円

会計印

____年 ____組 ____番

生徒氏名 _____ 様

____600 ____円

上記金額を領収しました。

星城高等学校会計課

領収印

◆事務控◆ 【生徒証】再交付願

____年 ____組 ____番

生徒氏名 _____ 生年月日 _____ 年 ____月 ____日
(和暦)

※事務記入欄 学生証番号 No. _____

(株)NIG		生徒配付日
依頼日	支払日	
/	/	/