

《収入証紙の請求方法について》

○新潟県立学校入学考査料納入に伴う、県外からの収入証紙の請求方法について
◇収入証紙は、現金書留で新潟県庁舎内にある第四銀行に直接請求をしていただくことで入手できます。

- 1 必要な金額を現金書留でお申し込みください。

請求先

〒950-0965

新潟市新光町4-1 新潟県庁舎内 第四銀行県庁支店 宛
電話025-285-7811

- 2 購入される方のお名前を明記してください。(領収書の宛先になります。)
住所・電話番号(携帯の電話番号も可)もご記入願います。
- 3 ご希望の金種・枚数・金額を記入し、代金を封筒に入れてください。
ア 県立高等学校、県立中等教育学校、県立中学校受検の場合は、それぞれ
1件につき2,200円
イ 定時制課程受検の場合は1件につき950円

金種・枚数・金額について

例・2,200円の場合：2,000円と200円の収入証紙1枚ずつ。

・950円の場合：500円と400円と50円の収入証紙1枚ずつ。

- 4 現金書留に宛名を明記した返信用封筒(定形)を同封してください。
ア 返信用封筒には、返信先のお名前と住所をご記入のうえ、切手392円分を貼付してください。
イ 返信用封筒に貼付した切手の下側に「簡易書留」と朱書きしてください。

※ ご不明な点については、第四銀行県庁支店(電話：025-285-7811)にお尋ねください。