

〔 記入例 〕

北海道収入証紙
400円

※1通につき400円分です。
※2通の場合は800円分です。

証明書交付申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

北海道南幌高等学校長 様

該当の場合に記入

申請者 氏名(白署) 北海 花子 (旧姓) 〇〇〇〇

生年月日 平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日生

住所 南幌町〇町・・・・

卒業年 平成 〇 年

課程・学科 全日制 課程 普通 科

連絡先・電話番号 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇

上記代理人 氏名

住所

申請者との関係

連絡先・電話番号

この欄は
*代理人を選定した時に記入。
*『代理人選定届出書』を
同時に提出します。

私は、次の理由により、手数料を添えて、次の証明書の交付を申請します。

記

1 証明書を必要とする理由

例) 〇〇に就職(進学)のため

2 交付を必要とする証明書

- (1) 卒業証明書 (1 通)
- (2) 修了証明書 (通)
- (3) 成績証明書 (通)
- (4) 単位修得証明書 (通)
- (5) 調査書 (通)
- (6) その他 (証明書) (通)

3 証明書交付手数料を納付できない理由 (該当する理由の番号を○印で囲んでください。)

- (1) 地震、水害、台風、冷害等の災害又は火災等に遭い、証明書交付手数料の納付が困難であるため
- (2) 生活保護法 (昭和25年法律第144号)の規定による生活保護を受けており証明書交付手数料の納付が困難であるため
- (3) 前2号に掲げるもののほか、教育長が特に必要と認める場合

