

## 各種証明書発行

平成20年4月1日より、卒業生の皆さんへの各種証明書発行続きが替わりました。

証明書1通につき400円の発行手数料がかかります。  
(北海道収入証紙により徴収します。)  
証明書の交付を申請するときは、所定の様式の申請書の提出が必要となります。  
(申請できる人は、原則として証明を受けようとする人に限ります。)

卒業後、各種証明書の発行を希望する場合は、次のようにお申し込みください。

### 1 申請するときに本校事務室に提出するもの(郵送・持参どちらでも可)

#### (1) 証明書交付申請書

本校ホームページよりダウンロードできます。  
別紙記入例を参考にして必要事項を記入してください。  
なお、余白に卒業時のクラス、クラス担任を記入してください。  
証明書1通につき400円分の北海道収入証紙を、所定の箇所に貼付してください。  
必ず、貼付した証紙と申請書用紙とにかけて、申請者の印鑑で消印してください。

北海道収入証紙売りさばき所については、下記北海道ホームページで確認できます。  
<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/st/sum/kyokusou-top/shousinitsuite.htm>

#### (2) 証明書の受領方法について記載したもの

様式は決めておりませんので、メモ用紙に記入して提出していただいて結構です。  
(郵送による受領を希望、来校による受領を希望(平成 年 月 日 時頃来校)等)

### 2 証明書の受領

#### (1) 郵送による受領を希望の場合

申請書に記載された住所へ郵送します。  
申請書を提出するときに、返信用切手もあわせて同封してください。  
郵送料の目安～2通まで80円

速達を希望する場合は、速達分料金を加算してください。

#### (2) 来校して受領する場合

各種証明書の発行には時間がかかります。

あらかじめ申請書を郵送していただくか、本校事務室に申請書を持参していただいた後、再度、後日来校していただくこととなります。

なお、受領するときは、本人確認ができるものをご持参ください。

### 3 その他

- (1) 証明書の交付を申請できる者は、原則として証明を受けようとする本人としますが、事情により、本人が申請できない場合は代理人をたてることができます。  
証明書交付申請書の申請者欄とともに、代理人欄にも記入し、あわせて、**代理人選定届出書**(本校ホームページよりダウンロードできます。)を申請書とともに提出してください。  
代理人が申請書を本校に持参される場合は、身分が確認できるものを提示してください。
- (2) 次の場合は証明書交付手数料が免除になります。該当する場合は、証明書交付申請書の該当欄を 印で囲んでください。
- ・災害等(地震、水害、台風、冷害等)に遭い、手数料の納付が困難となったとき。
  - ・生活保護法の規定による生活保護を受けているとき。

#### 卒業後の経過年数によって発行できる証明書が違います。ご注意ください

卒業後 5年以内	卒業証明書・個人調査書・成績証明書
卒業後 6年以上	卒業証明書・単位修得証明書
卒業後 20年以上	卒業証明書

#### 証明書交付申請書を受付けしてから発行までの日数の目安

卒業証明書	翌日
個人調査書・成績証明書・単位修得証明書	3～4日程度

お問い合わせ・お申し込みは

〒059-1272 北海道苫小牧市のぞみ町2-1-2  
北海道苫小牧南高等学校 事務室  
電話 0144-67-2122

別記第5号様式（第14条、第15条関係）

（北海道収入証紙貼付欄）

- ・ ちょう付した証紙と申請書用紙とにかけて申請者の印鑑で消印してください。
- ・ この欄にちょう付しきれないときは、裏面にはってください。

証 明 書 交 付 申 請 書

平成 年 月 日

北海道苫小牧南高等学校長 様

申請者 氏名（自署） （旧姓）  
生年月日  
住所  
卒業年 年  
課程・学科 課程 科  
連絡先・電話番号

上記代理人 氏名  
住所  
申請者との関係  
連絡先・電話番号

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
- 2 交付を必要とする証明書  
卒業証明書（通）  
修了証明書（通）  
成績証明書（通）  
単位修得証明書（通）  
調査書（通）  
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。）  
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  
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  
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

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦型とする。

記入例 別記第5号様式(第14条、第15条関係)

(北海道収入証紙貼付欄)

- ・ ちょう付した証紙と申請書用紙とにかけて申請者の印鑑で消印してください。
- ・ この欄にちょう付しきれないときは、裏面にはってください。

証 明 書 交 付 申 請 書

平成20年 4月 1日

北海道苫小牧南高等学校長 様

申請者 氏名(自署) 苫南太郎(旧姓)  
生年月日 平成 年 月 日  
住所 苫小牧市 町 丁目 番地 号  
卒業年 平成 年 組 担任 先生  
課程・学科 全日制 課程 普通 科  
連絡先・電話番号 0144 - -

上記代理人 氏名  
住所  
申請者との関係  
連絡先・電話番号

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  
就職先へ提出するため
- 2 交付を必要とする証明書  
卒業証明書( /通)  
修了証明書( 通)  
成績証明書( /通)  
単位修得証明書( 通)  
調査書( 通)  
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。)  
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  
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  
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

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦型とする。

別紙様式2

代理人選定届出書

平成 年 月 日

北海道 学校長 様

申請者 氏名

私は、次の理由により、証明書の交付申請に出向くことができませんので、次の者を代理人として届け出ます。

記

- 1 代理人  
氏名  
住所  
申請者との関係
- 2 理由