

# 卒業生の皆さんへ

本校を卒業した方には、卒業証明書をはじめとする各証明書を発行しています。

・平成20年4月1日より「証明書交付手数料」として1通につき「北海道収入証紙・400円分」が必要となります。

※ 証明書の種類により発行まで日数が異なりますので、余裕を持って申請してください。

※ 成績証明書・調査書は卒業後5年が発行期限です。

(発行期限終了後は、代替として単位修得証明書を発行しています。但し、発行期限は20年です。)

## 申込み方法

### 【遠方在住で郵送を希望される方】

「証明書交付申請書(別添)」を印刷し、必要事項を記入の上、次の3~4を同封し、「証明書交付手数料(北海道収入証紙 1通につき400円)を貼付してから本校へ送付してください。

※道外在住の方で北海道収入証紙が手に入らない方は、本校へお問い合わせください。

- 1 証明書交付申請書(黒のボールペン等で記入してください)
- 2 証明書交付手数料(1通につき400円を上記申請書の所定欄に貼付して割印を押してください)
- 3 身分証明書の写し(運転免許証・健康保険証等)
- 4 返信用切手(申請する枚数によって重さが異なりますので、次の表を参照にしてください)

証明書枚数	1~2通	3~5通	6~10通
切手	80円	90円	140円

※速達を希望される場合は、上記料金に270円加算してください。

### 【窓口で申請及び受理できる方】

平日(月~金曜日)の午前9時から午後4時30分までの間に次の書類をご持参のうえ、来校してください(土・日曜日・祝日等は学校が休みのため受付していません)

#### 1 ご本人の場合

- (1) 証明書交付申請書(別添申請書を印刷し、黒のボールペン等で記入してください)
- (2) 証明書交付手数料(1通につき400円を上記申請書に貼付して割印を押してください)
- (3) 身分証明書等の写し(運転免許証・健康保険証等)

#### 2 代理人の場合

- (1) 証明書交付申請書(別添申請書を印刷し、黒のボールペン等で記入してください)

- (2) 証明書交付手数料（1通につき400円を上記申請書に貼付して割印を押してください）
- (3) 「代理人選定届出書」（別添「届出書」を印刷して必要事項を記入してください）
- (4) 身分証明書等の写し（運転免許証・健康保険証等）

なお、上記により提出していただいた身分証明書等は、本目的以外には使用いたしません。

その他ご不明な点、お問い合わせは次へご連絡ください。

〒052-0011

北海道伊達市竹原町44番地

北海道伊達高等学校

TEL 0142-23-2525（事務室）

(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

北海道伊達高等学校長 様

申 請 者 氏名 (自署) (旧姓)  
生年月日  
住所  
卒業年 年 組 先生  
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

- (1) 卒業証明書 ( 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○印で囲ってください。)

- (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

代理人選定届出書

平成 年 月 日

北海道伊達高等学校長 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