

（北海道収入証紙貼付欄）

- ・ 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

年 月 日

北海道静内高等学校長 様

氏名（自署）

（旧姓）

生年月日 昭和・平成 年 月 日

申 請 者 住所

卒業年 年

課程・学科 課程 科

連絡先・電話番号

氏名

上記代理人 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

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦型とする。