

（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。

印

印

申請者が割印すること

証明書交付申請書 記載例

令和 元 年 4 月 10 日

北海道当別高等学校長 様

申請者

氏名（自署） 北海 花子 （旧姓） 道立

生年月日 平成 元 年 4 月 16 日

住所 〒 044-0000 東京都〇区〇〇北2条西4丁目
〇番地〇

卒業年 平成20 年

課程・学科 全日制 課程 普通 科

連絡先・電話番号 030-000-0000

上記代理人

氏名 道立 太郎

住所 〒 001-0025 札幌市北区北48条西11丁目
1番地の1

申請者との関係 父親

連絡先・電話番号 011-000-0000

※代理人が交付申請する場合は別に「代理人選定届出書」が必要です。

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

就職のため

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（2通）

(4) 単位修得証明書（ 通）

(5) 調査書（ 通）

(6) その他（ 証明書）（ 通）

必要な数量を記入する

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