

校 長	副校長	教 頭	事務長	進路指導部長	教務部長	記載責任者	事 務

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）

・この欄に貼付しきれないときは、裏面に貼ってください。

証 明 書 交 付 申 請 書

令和 年 月 日

北海道札幌東高等学校長 様

ふりがな
氏名（自署） (旧姓)
生 年 月 日 昭和・平成・令和 年 月 日生

申 請 者 住 所

卒 業 年 昭和・平成・令和 年 3月卒業

課程・学科・組 ☐ 全日制課程 普通科 (組)

☐ 定時制課程 普通科

連絡先・電話番号

上記代理人 ふりがな
氏 名
住 所
(本人以外が申請・
受取する場合のみ
記入) 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・英文 通)
- (2) 修了証明書 (通)
- (3) 成績証明書 (通・英文 通)
- (4) 単位修得証明書 (通)
- (5) 調査書 (通)
- (6) その他 (. 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。