

(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。
- ・ 証明書はすべて1枚400円です。

証明書交付申請書

令和 年 月 日

北海道苫小牧東高等学校長 様

申請者 氏名 (自署) (旧姓)
生年月日 昭和・平成 年 月 日
住所
卒業年度 年度
課程・学科 全日制・定時制 課程 普通 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
進学のため 就職のため その他 ()
- 2 交付を必要とする証明書
(1)卒業証明書 (和文 通) (英文 通 FamilyName GenName)
(2)成績証明書 (和文 通) (英文 通 FamilyName GenName)
(3)単位取得証明書 (通)
(4)調査書 (通) *下記もお書き下さい。
(5)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、日本工業規格A列4番縦型とする。

附 則

この教育委員会規則は、平成20年4月1日から施行する。

<調査書を申請する方は以下もお書きください。>

申請者氏名

卒業年度 年度 (3年 組)

受験先の学校名

学部

学科