

各種証明書の発行について

平成20年4月1日から「北海道立学校条例」が改正になり、卒業生（退学者を含む）の各種証明書の発行に手数料が必要になりました。

1 対象となる証明書

種類	発行年限	手数料
卒業証明書	永年	各証明書 1通につき400円 北海道収入証紙 (収入印紙ではありません)で納付 してください
修了証明書	永年	
成績証明書	卒業後5年以上経過した場合は発行できません	
調査書	卒業後5年以上経過した場合は発行できません	
単位修得証明書	卒業後20年以上経過した場合は発行できません	
その他の証明書	事前に証明内容についてお問い合わせください	

※ 年数経過のため証明できないものは、発行できない旨を記載した文書（手数料無料）を発行することができます。

2 交付申請方法

(1) 本人が窓口で申請する場合（本人による申請が原則です）

「証明書交付申請書」（事務室で入手または本校ホームページから印刷してください）に必要事項を記入し、必要数×400円分の北海道収入証紙を貼付して申請してください。

(2) 代理人が窓口で申請する場合

① 交付を希望する本人が、「証明書交付申請書」に必要事項を記入し、必要数×400円分の北海道収入証紙を貼付してください。また、「代理人選定届出書」（本校ホームページから印刷してください）に必要事項を記入し、各書類を代理人の方に渡してください。

② 代理人の方は、「証明書交付申請書」、「代理人選定届出書」、「代理人であることを確認できる書類」（運転免許証・健康保険証等）を持って本校窓口へ申請して下さい。

(3) 郵送で申請する場合

次の書類を郵送して申請してください。

① 「証明書交付申請書」

必要事項を記入し、必要数×400円分の北海道収入証紙を貼付してください。

② 返信用封筒

返信先の住所・氏名を記入し、返信分の切手を貼ってください。

※ 「北海道収入証紙」の取扱機関は、主に北洋銀行ほか[北海道のホームページ（北海道収入証紙について）](#)に掲載されています。

※ 道外の方で、北海道収入証紙の購入が難しい場合には、郵便局で定額小為替を購入し、同封してください。

3 証明書の交付について

証明書によっては申請書を受理してから発行まで数日かかるものもありますので、あらかじめ期日に余裕を持って申請してください。

なお、電話での事前作成や申請は受け付けておりません。

4 手数料の免除について

次に該当する場合、手数料は免除されます。

(1) 災害等に遭い、手数料の納付が困難となったとき

(2) 生活保護受給者

(3) 上記(1)(2)のほか、国又は地方公共団体の機関から証明書の交付を求められたときなど、教育長が特に必要と認めるとき

5 受付時間

月曜日から金曜日 9時00分から16時00分

(祝日・年末年始(12/31~1/3)・振替休業日・学校閉庁日(8月15日前後の3日間で学校が設定する日)は除く)

受付窓口及び問い合わせ先

北海道苫小牧東高等学校 事務室

〒053-8555

苫小牧市清水町2丁目12番20号

電話(0144)33-4141