

証明書交付申請書 記入例

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) 400円 寸 北海道収入証紙	400円 面 北海道収入証紙	400円 面 北海道収入証紙	証明書1通につき400円分の収入証紙を貼付（この例は3通の申請なので、400円×3=1,200円分）
証明書交付申請書			
令和 年 月 日			
<p>北海道斜里高等学校長 様</p> <p>申請者は、卒業生本人です</p> <p>氏名（自署） 斜里 花子 （旧姓） 鈴木</p> <p>生年月日 平成〇年〇月〇日</p> <p>申請者 住所 札幌市〇〇区北〇条西〇丁目</p> <p>卒業年 平成〇〇 年</p> <p>課程・学科 全日制 課程 総合学 科</p> <p>連絡先・電話番号 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇 0152-〇〇-〇〇〇〇</p> <p>上記代理人 氏名 鈴木 ハナ子</p> <p>住所 斜里郡斜里町新光町〇番地〇</p> <p>申請者との関係 母</p> <p>連絡先・電話番号 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇 0152-〇〇-〇〇〇〇</p> <p>年度ではなく年。 例) 平成30年3月卒 →平成30年</p> <p>婚姻等により卒業時と姓が変わっている場合に記入します。（証明書は卒業時の氏名での発行となります）</p> <p>代理による申請時のみ記入します。その場合、別紙「代理人選定届出書」の提出も必要です。</p>			
<p>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。</p> <p>記</p> <p>1 証明書を必要とする理由 資格取得のため</p> <p>2 交付を必要とする証明書</p> <p>(1) 卒業証明書 (2 通)</p> <p>(2) 修了証明書 (通)</p> <p>(3) 成績証明書 (1 通)</p> <p>(4) 単位修得証明書 (通)</p> <p>(5) 調査書 (通)</p> <p>(6) その他 (証明書) (通)</p> <p>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）</p> <p>(1) 地震、水害、台風、冷害等の災害又は火災等に遭い、証明書交付手数料納付が困難であるため</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>理由により様式が異なる証明書もあるので、必ず記入してください。</p> <p>例) 進学のため 就職のため 公務員試験のため 等</p>			

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦型とする。

代理人選定期出書 記入例

代理人選定期出書

令和 年 月 日

北海道斜里高等学校長 様

申請者 氏名 斜里 花子

私は、次の理由により、証明書の交付申請に出向くことができませんので、次の者を代理人として届け出ます。

記

1 代理人

氏名 鈴木 ハナ子

住所 斜里郡斜里町新光町○番地○

申請者との関係 母

2 理由

本人は遠方に住んでおり、学校まで取りに来られないため 等