

(北海道収入証紙貼付欄)

・この欄に貼り付けしきれないときは、裏面に貼ってください。

証明書交付申請書

令和 年 月 日

北海道芦別高等学校長 様

申請者 氏名(自署) _____ (旧姓) _____
生年月日 昭和・平成・令和 年 月 日
住所 _____
学校名(芦別・総合技術・工業・商業・啓南) 高校
卒業年 昭和・平成・令和 年
課程・学科(全日制・定時制) 課程() 科
連絡先・電話番号 _____
氏名 _____
住所 _____
上記代理人 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(_____) 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(通)
 - (4) 単位修得証明書(通)
 - (5) 調査書(通)
 - (6) 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、日本産業規格A列4番縦型とする。

別紙様式 2

代 理 人 選 定 届 出 書

令和 年 月 日

北海道芦別高等学校長 様

申請者氏名.....

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

住 所

申請者との関係

2 理 由

.....
.....
.....

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番縦型とする。