

<< 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）

1000 円
北海道収入証紙

600 円
北海道収入証紙

証明書交付申請書

証明書1通につき400円分の収入証紙を貼付。（この例は4通の申請なので400円×4＝1,600円分）
 消印は申請書紙面と証紙彩文にかけて、鮮明に押してください。

にかけて申請者の印鑑で消印してください。
 は、裏面にはってください。

申請日

令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

北海道北見緑陵高等学校長 様

申請者

氏名（自署） **緑 陵子** （旧姓） **山田**
 生年月日 **平成〇年〇月〇日**
 住所 **札幌市〇〇区〇〇**
 卒業年 **平成〇〇年**
 課程・学科 **全日制 課程 普通 科**
 連絡先・電話番号 **090-XXXX-XXXX**

年度ではなく年。
 例）平成26年3月卒
 →平成26年

上記代理人

氏名 **山田 ハナ子**
 住所 **北見市〇〇町〇〇番地**
 申請者との関係 **母**
 連絡先・電話番号 **0157-XX-XXXX**

申請者＝卒業生本人の
 ことです。

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）

代理人による申請の
 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。

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

資格取得のため

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。

2 交付を必要とする証明書

- ① 卒業証明書（**2**通）
- ② 修了証明書（ 通）
- ③ 成績証明書（**2**通）
- ④ 単位修得証明書（ 通）
- ⑤ 調査書（ 通）
- ⑥ その他（ 証明書）（ 通）

必要な証明書
 の数を記入。

例）進学のため
 就職のため
 公務員試験のため
 資格取得のため
 等

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。

3年〇組 △△ △△先生

鉛筆で卒業時のクラスと
 担任の先生の名前を書い
 てください。

<< 代理人選定届出書 記入例 >>

本人以外が申請する場合のみ必要となります。この他に、代理人の身分証明書の提示が必要です。

別紙様式 2

代 理 人 選 定 届 出 書

申請日

令和 〇〇年〇〇月 〇〇日

北海道北見緑陵高等学校長 様

申請者（卒業生）の氏名

申請者 氏名 緑 陵子

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 山田 ハナ子
住所 北見市〇〇町〇〇番地
申請者との関係 母

代理人（この例では卒業生の母親）の情報を記入します。

- 2 理由
札幌市に住んでおり、直接申請・受領することが難しいため。

卒業生本人が申請できない理由を記入してください。

例）遠方のため

等