

(北海道収入証紙貼付欄)

・この欄にちょう付しきれないときは、裏面に貼ってください。

・印鑑での消印は必要ありません。

←収入証紙を貼ってください。(印鑑での消印は必要ありません)

証明書交付申請書

令和 〇 年 〇 月 〇 日

北海道千歳高等学校長 様

申請者

氏名 (自署)

ふりがな

ち とせ はな こ

千 歳 花 子

 (旧姓) _____

生年月日 昭和

平成

 〇〇 年 〇 月 〇 日 性別 男

女

住所 〒

044

 -

0000

東京都〇〇区〇丁目〇番地

連絡先・電話番号

090

 -

1234

 -

0000

課 程

全日制

 ・ 定時制

学 科

普通科

 ・ 国際流通科 ・ 国際教養科 (商業科)

昭和 平成

令和

 〇 年 3 月

卒業

 ・ 退学

最終学年担任氏名

北栄

 一郎 組

5

※代理人が交付申請する場合は、次の「上記代理人欄」の記載と併せて、別紙「代理人選定届出書」が必要です。

上記代理人

氏名

千 歳 太 郎

住所 〒

066

 -

0000

千歳市寿〇丁目〇番地

連絡先・電話番号

0123

 -

00

 -

0000

申請者との関係

父

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

就職のため

2 交付を必要とする証明書

必要な枚数を記入する

(1)卒業証明書 (

1

 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

※ 学校使用欄

☐窓口 ☐郵送
☐本人 ☐代理人 ※ 確認書類 ☐運転免許証 ☐保険証 ☐その他 ()