

（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、裏面にはってください。

証 明 書 交 付 申 請 書

令和 年 月 日

北海道札幌東商業高等学校長 様

ふ り が な

氏名（自署） _____（旧姓） _____

生年月日 昭和・平成 年 月 日生

申 請 者 住所 〒 _____

卒業年 昭和・平成・令和 年3月卒

課程・学科 全日制 課程 _____ 科

連絡先・電話番号 _____

氏名 _____

上記代理人 住所 〒 _____

（本人以外が申請

する場合のみ 申請者との関係 _____

記入） 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

2 交付を必要とする証明書（英文希望の方は横に“英文希望”と記入してください。）

- (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