

(記入例)

別記第5号様式(第14条、第15条関係)

※必要枚数×400円分の北海道収入証紙を貼付

(北海道収入証紙貼付欄)

・この欄に貼付しきれない

北海道収入証紙

北海道収入証紙

証明書交付申請書

年 月 日

北海道札幌国際情報高等学校長 様

申請者
(卒業生本人)

ふりがな

氏名(自署) _____ (旧姓) _____

生年月日 S・H _____ 年 _____ 月 _____ 日生

住所 _____

卒業年 S・H・R _____ 年 3月卒業

(第 _____ 期卒業・卒業担任 _____ 先生)

課程・学科 全日制課程 _____ 科 _____ 組

平日の昼間に
連絡のとれる番号

連絡先・電話番号 (_____) - _____ - _____

上記代理人
(代理人が申請する場合記入)

氏名 _____

住所 _____

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

受験・留学・就職先に提出 等 のため

2 交付を必要とする証明書

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

必要枚数を記入

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