

（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。
- ・交付手数料1通400円

証 明 書 交 付 申 請 書

令和 年 月 日

北海道北見工業高等学校長 様

申請者	ふりがな 氏 名(自署)	(旧姓)
	生年月日	昭和・平成 年 月 日 〒 ー
	住 所	
	連絡先	電話番号 () ー
	卒業学校	北海道北見工業高等学校
	卒業年	昭和・平成・令和 年
	課程・学科	全日制課程 科 組
	卒業時	担任氏名
上記代理人	氏 名	〒 ー
	住 所	
	申請者との関係	
	連絡先	電話番号 () ー

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 ☐資格取得 ()
☐進学 ☐その他 ()
- 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 () (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○印で囲ってください。）
(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。

注1. 証明書受領希望年月日 令和 年 月 日

注2. 受領方法 ☐直接学校で受領する。

☐郵送（上記申請者の住所と違う場合は下に記入してください。）

送付先住所 〒 ー

※ 返信用封筒に住所・氏名を記入し、返信用切手を同封してください。