

（北海道収入証紙貼付欄）
・この欄に貼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

北海道札幌南高等学校長 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 年
卒業時クラス 組
課程・学科 全日制課程・定時制課程
連絡先・電話番号

氏名
上記代理人 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

2 交付を必要とする証明書 (英文の場合はローマ字表記を記入)

- (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)

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