

記入例

別記第5号様式(第14条、第15条関係)

(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1通につき
400円分の収入証
紙を貼って下さい。

(1通につき400円)

証明書交付申請書

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

北海道長沼高等学校長 様

氏名(自署) 長沼 一子 (旧姓) 佐藤

生年月日 (昭和・平成) ○ 年 ○ 月 ○ 日生

住所 夕張郡長沼町旭町○丁目○番地

申請者

卒業年 (昭和・平成・令和) ○ 年 ○ 月

課程・学科 全日制課程 長沼 普通科・家政科

南幌 普通科

定時制課程 南幌 農業科・生活科

連絡先・電話番号 0123-88-1234

氏名

住所 ※代理人の方が申請にいらっしゃる場合はこちらもご記入下さい。

上記代理人

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

就職先へ提出するため

2 交付を必要とする証明書

- | | |
|---------------|--------|
| (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うけており、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

- ◎受付時記載(□窓口 □郵送) □本人 □代理人
※確認書類
□運転免許証 □保険証 □マイナンバーカード
□その他()