

# 証明書交付申請書

年 月 日

北海道三笠高等学校長 様

本人(卒業生)	氏名(自署)	(旧姓)
	住 所	
	生年月日	昭・平・令 年 月 日生
	卒業年	昭・平・令 年 三笠・高美 高校卒
	課程・学科	全日制・定時制 科
	電話番号	— —
上記代理人	氏 名	
	住 所	
	本人との関係	
	電話番号	— —

私は、次の理由により、手数料を添えて、証明書の交付を申請します。

## 記

1 証明書等を必要とする理由 \_\_\_\_\_

2 交付を必要とする証明書等

証明書等の種類	通数	手数料(1通 400円)
卒業証明書	通	円
成績証明書	通	円
単位修得証明書	通	円
調査書	通	円
その他( )証明書	通	円
合計	通	円

3 受取方法 (次から選択してください。)

- 窓口受取 ( \_\_\_月\_\_\_日受取希望)
- 郵送受取 (申請通数\_\_\_通×84円=\_\_\_円の返送用切手を同封します。)

4 証明書発行手数料を納付できない理由 (該当する場合、次から選択してください。)

- 地震、水害、台風、例外等の災害又は火災等に逢い、証明書交付手数料の納付が困難であるため。
- 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。
- 前述のほか、教育長が特に必要と認める場合。