

各種証明書の発行について

本校の卒業・成績等に関する各種証明書の発行については、次の事項をよく読みご申請ください。

また、本校は平成 24 年 4 月に道立から三笠市立の学校となりました。それ以前（道立北海道三笠高等学校及び北海道高美高等学校）の本校の卒業・成績等に関する証明書等の発行は、市立となった本校が引き継いでおりますので、同様に次のとおりご申請ください。

なお、ご不明な点等ございましたら、事務室までお問合せください。

1 証明書の種類

下表をご参照ください。

証明書の種類	所要日数（英文）	発行手数料等	備考
卒業証明書	1日（3日）	400円	—
成績証明書	3日（5日）	400円	卒業から5年以内
単位取得証明書	3日（5日）	400円	卒業から20年以内
調査書	5日（不可）	400円	卒業から5年以内
その他証明書	お問合せください	400円	お問合せください
※郵送受取の場合	上記日数+2～5日	1通×110円	申請書類に切手を同封

2 申請方法

(1) 必要書類等

- ア 証明書等交付申請書（本校 Web ページより取得できます）
- イ 本人確認できる書類（免許証、パスポート、マイナンバーカード等）
- ウ 代理人選定届出書（本人が申請及び受取できない場合）
- エ 代理人の身分証明書（代理人選定する場合）
- オ 発行手数料（郵送受取希望の場合、郵便小為替に変換し同封すること）

(2) 窓口での申請・受取り

必要書類等をご用意のうえ、本校事務室にて手続きしてください。所要日数後、再度窓口でお渡しします。

(3) 郵送での申請・受取り

必要書類等と返送用切手を封筒に入れ、本校事務室まで郵送でお申込みください。

※ 証明書等は1通ずつの封入となるため、希望する枚数毎に郵送料がかかります。

3 問合せ・郵送先

〒068-2107

北海道三笠市若草町 397 番地

北海道三笠高等学校 事務室 宛

TEL : 01267-4-2200

FAX : 01267-2-6365