

別記第5号様式（第14条、第15条関係）

北海道収入証紙欄）

証明書1通につき400円の証紙が必要です。

きれないときは、裏面にはってください。

申請する年月日を記入します。

証明書交付申請書

令和 年 月 日

北海道上ノ国高等学校長 様

結婚等で姓が変わっているときは
忘れず記入してください。

氏名（自署） (旧姓)

申請者 住所

生年月日（和暦） 年 月 日

卒業年 年 課程・学科 全日制 課程 普通科

連絡先・電話番号

代理人が申請
する場合には
代理人本人が
記入します。

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。

1 証明書を必要とする理由

証明書が必要な理由（進学先に提出するため、就職のため、受検のため等）を必ず記入してください。

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（証明書）（通）

必要な証明書の枚数を記入してください。

申請者及び代理人はそれぞれ自筆で記入してください。また、申請者及び代理人それぞれの身分証明書（運転免許証や保険証等）の写しが必要となります。また、代理人の場合は別に「代理人選定届出書」が必要となります。注：本人が直接申請する場合は、代理人は必要ありません。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦型とする。