

卒業生の証明書発行について

・本校の卒業生には卒業証明書をはじめとする各種証明書を発行します。

○発行できる証明書

証明書	① 卒業証明書	② 修了証明書	③ 成績証明書
	④ 単位取得証明書	⑤ 調査書	⑥ その他の証明書
交付手数料	一通当たり 400円※1		
徴収方法	北海道収入証紙による納付		

※1 次の各号のいずれかに該当する場合は、手数料を免除することができます。

- (1) 災害等に遭い、手数料の納付が困難となったとき。
- (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いるとき。

○証明書発行の手続き

項目	本人が来る場合	代理人が来る場合
受け取り方法		
来校 (窓口)	<ul style="list-style-type: none"> ・証明書交付申請書(※2) ・北海道収入証紙(※4) ・本人確認のできる書類(※5) 	<ul style="list-style-type: none"> ・証明書交付申請書(※2) ・代理人選定届出書(※3) ・北海道収入証紙(※4) ・代理人確認のできる書類(※5)
郵送	<ul style="list-style-type: none"> ・証明書交付申請書(※3) ・北海道収入証紙(※4) ・本人確認のできる書類(※5) ・返信用封筒(宛先の住所・氏名を書き、切手(※7)を貼った定型封筒) 	

※2.3 印刷し、記入してきてください。

※4 北海道収入証紙は北洋銀行・北海道銀行、道内の信金、農協、支庁等で売っています。詳しくは北海道のHPで「北海道証紙売りさばき所地区別名簿」をご覧ください。

【http://www.pref.hokkaido.lg.jp/st/cut/urisabaki_syo_itiran.htm】

ご注意

- ・郵便局で売っている印紙ではありません。北海道の証紙です。
- ・道外の方は、手数料分の現金又は定額小為替を送っていただいても結構です

※5 運転免許証、保険証など本人(又は来校する代理人)の確認ができる書類。

※6 窓口の場所・受付時間

場所 檜山郡上ノ国町字大留351番地 上ノ国高等学校

・ 受付時間 月～金 8時10分～16時40分

※7 郵送の場合の住所・返信料

〒049-0695 北海道檜山郡上ノ国町大留351

北海道上ノ国高等学校 事務室 あて

「〇〇証明書交付申請書 在中」と朱書してください。

○郵便で申請する際の返送用封筒及び切手目安

総領の目安	
証明書枚数	返信用封筒
50g以内	110円(長3形)
50g以内	140円(角2)
100g以内	180円(角2)

※速達料金は上記の金額プラス300円です。

※目安は調査書1通 13g その他1通 8g です。

不明なところがありましたら、本校事務室までお問い合わせください。

北海道檜山郡上ノ国町字大留 351 番地

北海道上ノ国高等学校 事務室

電話:0139-55-3766