

各証明書発行申込について

平成20年4月1日より「北海道立学校条例」が改正になり、各種証明書発行には手数料がかかることになりました。

手数料

1通につき400円（北海道収入証紙で納付）

北海道収入証紙は、北洋銀行、保健所、警察署等の売りさばき所で販売しています。

道外に在住の方は、現金書留・定額小為替による納付が可能です。

手数料の免除

生活保護世帯・災害等減免措置があります。「証明書交付申請書」注意書きをお読みください。

申請方法

証明書交付の申請者は、原則として本人です。

証明書交付申請書に必要事項を記入し、手数料分の北海道収入証紙を貼付、割印の上事務室に提出してください。

ただし、遠隔地在住の理由により申請が難しい場合は、「代理人選定届出書」によりを代理人（父母等）を指定して、申請し、交付を受けることが可能です。

証明書の交付

受取時に、事務室窓口で（本人・代理人）確認をさせていただきます。受取の際は、運転免許証、健康保険証等本人又は代理人であることが確認できる書類をご用意願います。

郵送による受取を希望される場合について

郵送の場合、交付申請書・本人と確認できる証明書（写）・返信用切手を同封してください。

手数料のかかる証明書の種類及び発行所要日数（申請書提出日から）

証明書の種類により発行に要する日数が異なります。土、日、祝祭日が重なる場合はさらに日数を要しますので期日に余裕を持って申請してください。

（「発行所要日数」には郵送にかかる日数を含んでいません。）

発行所要日数の目安です。

証明書の種類	発行所要日数	備考
卒業証明書	2日	
修了証明書	2日	
単位修得証明書	7日	卒業後20年以内発行可能です。
調査書（別紙 調査書発行願内訳書にも記入）	7日	卒業後5年以内発行可能です。
成績証明書	7日	卒業後5年以内発行可能です。

郵送する場合の送付先

〒045-0012

北海道岩内郡岩内町字宮園43番地の1

電話0135-62-1445

北海道岩内高等学校

書式ダウンロード（PDF形式）

「証明書交付申請書」

「代理人選定届出書」

「調査書発行願内訳書」