

別記第5号様式（第14条、第15条関係）

(北海道収入証紙貼付欄)
・ この欄に貼り付けしきれないときは、裏面に貼ってください。

証 明 書 交 付 申 請 書

令和 年 月 日

北海道岩内高等学校長 様

(ふりがな) () (ふりがな) ()
氏名 (自署) (旧 姓)

生年月日 昭和・平成 年 月 日生

住 所 〒 -

申 請 者

卒 業 年 令和・平成・昭和 年卒業

課程・学科 全日制課程・定時制課程 普通科・事務情報科・地域産業ビジネス科

卒業時の組・担任名 組 担任名

連絡先・電話番号 - -

上記代理人 氏 名

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。
記

1 証明書を必要とする理由
()

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) 提出先を別紙「調査書発行願い内訳書」に記入してください。
(6) その他 (証明書) (通)

3 証明書交付手数料を納付できない理由 (該当する理由の番号を○印で囲んでください。)
(1) 地震、水害、台風、冷害等の災害又は火災等に遭い、証明書交付手数料の納付が困難であるため
(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おり、証明書交付手数料の納付が困難であるため
(3) 前2号に掲げるもののほか、教育長が特に必要と認める場合

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦型とする。