

(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

北海道札幌稲雲高等学校長 様

申 請 者	氏名(自署)	(旧姓)
	生年月日	昭和・平成 年 月 日
	住所	
	卒業年	(昭和・平成・令和) 年 月
	課程・学科	全日制課程 普通科
	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) |
| (6) その他 (証明書) | (通) |

3 証明書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。)

- 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。
- 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。
- 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。