

（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

北海道松前高等学校長 様

申 請 者 氏名（自署） (旧姓)

生 年 月 日 年 月 日生

住 所

卒 業 年 年

課程・学科 課程 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

代 理 人 選 定 届 出 書

令和 年 月 日

北海道松前高等学校長 様

申請者 氏 名

私は、次の理由により、証明書の交付申請に出向くことができませんので、次の者を代理人として届け出ます。

記

1 代理人

氏 名

住 所

申請者との関係

2 理 由

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番縦型とする。