

（北海道収入証紙貼付欄）

- ・ ちょう付した証紙と申請書用紙とにかけて申請者の印鑑で消印してください。
- ・ この欄にちょう付しきれないときは、裏面にはってください。



証明書交付申請書

収入証紙をここへ貼付し○印のように
消印してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

北海道深川東高等学校長 様

署名は現在の性を記入してください。
卒業時と姓が変わった方は（旧姓）欄にも記入
してください。証明書には旧姓を記載します。

申請者

氏名（自署） 深川 東美 （旧姓）一已
生年月日 昭和・平成 2年 1月 1日生
住所 深川市8条5番10号
学校名 （深川東） 深川東商業、深川農業）
卒業年 H19年 3月 1日
課程・学科 全日制 課程 流通経済 科
連絡先・電話番号 0164-23-3561

代理人が記入する

氏名
上記代理人 住所
申請者との関係
連絡先・電話番号

記

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。

- 1 証明書を必要とする理由
就職のため
- 2 交付を必要とする証明書
 - (1) 卒業証明書（1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