虻田高校及び豊浦高校の卒業生等の皆さんへ
〈証明書の発行について〉

平成２０年４月より、卒業証明書等の発行には交付手数料が必要となりました。証明書が必要な卒業生等は、次のとおり申請してください。

１対象となる証明書　　卒業証明書、修了証明書、成績証明書、単位修得証明書、調査書、その他の証明書（任意様式で本校の証明を必要とするもの）

＊調査書・成績証明書は卒業後５年間が発行期限です。これ以降は代替として単位修得証明書を発行します。

２交付手数料の金額　　１通当たり４００円

＊交付手数料は免除される場合もあります。詳しくは申請書をご覧ください。

３納付の方法　　北海道収入証紙を購入して申請書にちょう付

＊北海道収入証紙は道内各地の金融機関・市役所・警察署等で販売しています。

（収入印紙と間違えないようご注意ください。）

４申し込みの方法

（１）共通

① 証明書の種類によっては発行に時間がかかる場合がありますので、余裕を持って申請してください。

② 「証明書交付申請書」及び「代理人選定届出書」は、このＨＰからダウンロードできます。また本校窓口でもお渡しします。（郵送も可能）

③ 交付手数料のほかに、申請書の請求・証明書の送付など郵送経費がかかった場合は、申請者の実費負担となります。

④ 申請者（又は代理人）の本人確認のため、来校された際、身分証明書類（運転免許証・健康保険証等）の提示をお願いします。郵送の場合はそのコピーを同封してください。（提出していただいた身分証明書類は、本目的以外には使用しません。）

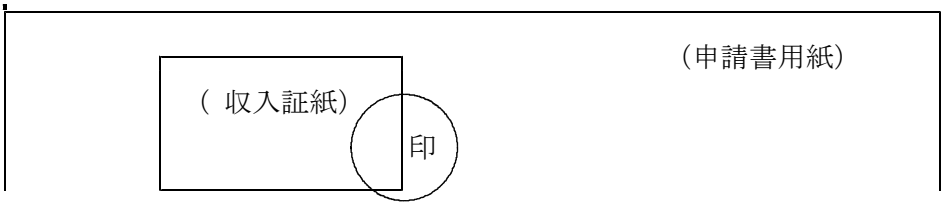
（２）道内在住の場合

① 「証明書交付申請書」に必要事項を記入します。

② 必要枚数分の金額に相当する北海道収入証紙を購入して、申請書にちょう付し、消印します。

＊消印＝ちょう付した収入証紙と申請書にかかるように印鑑を押すこと。

（例）



③ 申請書を本校窓口に提出してください。

本校事務室へ持参の場合－身分証明書類をご持参ください。

本校へ郵送する場合　　－身分証明書類の写し及び返信用封筒（切手を貼ったもの）を同封してください。

（3）代理人が申請する場合

① 「証明書交付申請書」に必要事項を記入します。（代理人の氏名・住所等も記載してください。）

② 必要枚数分の金額に相当する北海道収入証紙を購入して、申請書にちょう付し、消印します。

③ 「代理人選定届出書」に、申請者が必要事項を記入し押印します。

④ 代理人が、証明書交付申請書・代理人選定届出書・代理人の身分証明書類を持って本校窓口に来てください。

（4）道外在住の場合

道外在住で北海道収入証紙の購入が困難であり、代理人に依頼することもできない場合は、本校事務室まで電話にてご連絡ください。

（5）ご不明の点は、お問い合わせください。

北海道虻田高等学校　事務室

〒０４９－５６０５　北海道虻田郡洞爺湖町高砂町１２７番地５

ＴＥＬ０１４２－７６－２５４０

ＦＡＸ０１４２－７６－２８８７