

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、終了証明書、成績証明書、単位取得証明書、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、卒業後 20 年間は単位取得証明書を発行します。

2 交付手数料の金額 1 通当たり 4 0 0 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貼付

* 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にご注意ください。)

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、申請書に貼付します。
- ③ 申請書を本校窓口へ提出してください。
本校事務室へ持参の場合 一身分証明書類をご持参ください。
本校へ郵送する場合 一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、申請書に貼付します。
- 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

TEL 0412-76-2540

FAX 0142-76-2887