

別記第5号様式（第14条、第15条関係）

（北海道収入証紙貼付欄）

- 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

令和●年 ●月 ●日

北海道富良野緑峰高等学校長 様

申請者 氏名（自署）**緑峰太郎**（旧姓）
生年月日 **平成●年 ●月 ●日**
住所 **●●市●●町 ●丁目●番●号**
卒業年 **平成●●年**
課程・学科 **全日制** 課程 ●●●● 科
連絡先・電話番号 **●●●●-●●-●●●●**

氏名
上記代理人 住所 **※代理人が届け出る場合はこの欄も記入してください。**
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
就職先に提出するため、進学先の学校に提出するため 等
- 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

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦型とする。

別紙様式2

代理人選定届出書

令和●年●月●日

北海道富良野緑峰高等学校長 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 北海道●●●市●●町●番●号
申請者との関係 父、母等

- 2 理由

●●●●●●のため

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番縦型とする。