

【交付申請書記入例（代理人が窓口で申請する場合）】

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) ・この欄に貼り付け 裏面 北海道収入証紙 400円		北海道収入証紙を必要な枚数×400円分貼付してください。 ※収入印紙ではありませんのでご注意ください。
証明書交付申請書 氏名は申請者が直筆で記入してください。 旧姓は卒業時と異なる場合、記入してください。 令和2年10月1日		
北海道檜山北高等学校長 様		
申請者		氏名（自署） 檜山 花子（旧姓） せたな 生年月日 昭和63年5月5日 住所 札幌市中央区北〇条西△丁目 卒業年 平成19年 課程・学科 全日制 課程 総合学 科 連絡先・電話番号 090-△△△△-□□□□
実際に窓口に来られる方について記入してください。		
上記代理人		氏名 檜山 一郎 住所 久遠郡せたな町北檜山区丹羽〇番地△ 申請者との関係 父 連絡先・電話番号 0137-〇〇-××××
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		
資格取得のため		
2 交付を必要とする証明書		※ あわせて、「代理人選定届出書」の提出が必要です。
(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○印で囲ってください。）		
(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。