

# 証明書交付申請書

令和 年 月 日

北海道大空高等学校長 様

申請者

氏名(自署) \_\_\_\_\_  
(旧姓) \_\_\_\_\_  
生年月日 S・H \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日生  
住所〒 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

卒業年 S・H・R \_\_\_\_\_ 年 または 在籍年次 \_\_\_\_\_ 年  
課程・学科〔全日制・定時制〕課程  
〔普通・生産科学・総合学〕科  
連絡先・電話番号 \_\_\_\_\_

上記代理人

氏名 \_\_\_\_\_  
住所〒 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

申請者との関係 \_\_\_\_\_  
連絡先・電話番号 \_\_\_\_\_

私は、次の理由により、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

## 2 交付を必要とする証明書

- |                               | 発行可能年数         |
|-------------------------------|----------------|
| (1) 在学証明書 ( 通) . . . . .      | 在学中            |
| (2) 卒業証明書 ( 通) . . . . .      | 永年             |
| (3) 成績証明書 ( 通) . . . . .      | 卒業後5年間         |
| (4) 単位修得証明書 ( 通) . . . . .    | 卒業後20年間        |
| (5) その他 ( 証明書) ( 通) . . . . . | 調査書については卒業後5年間 |

- ※ [ ] 内については、該当するものを○印で囲んでください。
- ※ 郵送による交付を希望する者は、返信用封筒(住所・氏名明記、郵便切手付き)と共に提出してください。
- ※ 卒業後20年が経過して、単位修得証明書等が必要になる場合には、これら証明書が発行ができない旨の証明書を発行しますので、ご連絡ください。