

【白老東高等学校卒業生の皆さんへ】

本校の卒業生には、卒業証明書をはじめとする各証明書を発行しています。

平成 20 年 4 月 1 日より、証明書交付手数料として 1 通につき **北海道収入証紙**《400 円分》が必要となっておりますので、ご注意ください。

証明書	①卒業証明書 ②修了証明書 ③成績証明書 ④単位修得証明書 ⑤調査書 ⑥その他証明書
交付手数料	1 通あたり 400 円
徴収方法	北海道収入証紙 による納付

※証明書の種類により発行までの必要日数が異なりますので、下記の一覧表をご覧ください。
余裕を持って申請して下さい。

種類	申込みから発行までの日	
卒業証明書	和文	5 日
	英文	7 日
成績証明書	和文	5 日
	英文	7 日
単位修得証明書	和文	5 日
	英文	7 日
調査書	和文	7 日
その他証明書	お問い合わせください	

※**成績証明書・調査書は卒業後 5 年、単位修得証明書は卒業後 20 年**が発行期限です。

【申込み方法】

「証明書交付申請書」（こちらからダウンロード）をプリントし、必要事項をご記入の上
証明書交付手数料の **【北海道収入証紙】** を貼付して、本校へ申請して下さい。

※北海道収入証紙と申請書用紙にかけて申請者の本人の印鑑で消印し申請して下さい。

※申請書は黒ボールペン等で記入して下さい。（鉛筆書き不可）

■窓口で申請及び受理できる方

平日（月～金曜日）午前 9 時から午後 16 時までの間に、次の書類をご持参の上、来校して下さい。
（土・日・祝日等は学校休業日です）

①ご本人来校の場合

- 1 身分を証明できるもの（運転免許証・パスポート・健康保険証の何れか）
- 2 証明書交付申請書（こちらからダウンロード）

②代理人の場合

- 1 代理人の身分を証明できるもの（運転免許証など）
- 2 申請者本人の身分を証明できるものの写し（運転免許証のコピーなど）
- 3 証明書交付申請書（こちらからダウンロード）
- 4 代理人選定届出書（こちらからダウンロード）

■遠方在住で郵送希望の方

下記 1 ～ 4 を同封し、証明書交付手数料の **【北海道収入証紙】** を貼付してから本校へ送付してください。

- 1 証明書交付申請書（こちらからダウンロード）
- 2 身分証明書の写し（運転免許証・パスポート・健康保険証の何れか）
- 3 返信用封筒（必ず、申請者本人の現住所を記入してください）
- 4 返信用切手（申請する数によって異なりますので、下記の表を参照してください）

枚 数	1 通	2 ～ 3 通	4 ～ 6 通	7 ～ 10 通
切 手	84 円	94 円	140 円	210 円
封 筒 型	長形 3 号（定型内） 120mm × 235mm		角形 4 号（定型外） 215mm × 280mm	

※速達はプラス 290 円です。

※道外在住の方で北海道収入証紙が手に入らない方は、本校の方へお問い合わせください。

◎提出していただいた身分証明書等は、本目的以外には使用いたしません。

▶ その他ご不明な点、お問い合わせは下記へご連絡ください。

059-0903

北海道白老町日の出町 5 丁目 17 番地 3

北海道白老東高等学校

T E L : 0144-82-4280（事務室）