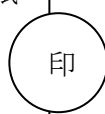


別記第5号様式（第14条、第15条関係）

（北海道収入証紙貼付欄） ・ ちょう付した証紙と申請書用紙とにかけて申請者の印鑑で ・ 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		北海道収入証紙 
証 明 書 交 付 申 請 書		
令和 年 月 日		
北海道岩見沢高等養護学校長 様		
申 請 者	氏名（自署） 生年月日 住所 卒業年 年3月 課程・学科 課程 科 連絡先・電話番号	（旧姓） 卒業生本人についての記入となります。 証明書は旧姓での発行になりますので、ご承知ください。
上記代理人	氏名 住所 申請者との関係 連絡先・電話番号	本人申請の場合、記入はいりません。
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		
2 交付を必要とする証明書		
(1) 卒業証明書（ 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）	必要な証明書の場所に枚数を記入してください。	
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、日本工業規格A列4番縦型とする。