

各種証明書の発行について

平成 20 年 4 月より、「北海道立学校条例」が改正になり、各種証明書 1 通につき 400 円の手数料（北海道収入証紙で納付）がかかります。

1 証明書の種類

- 卒業証明書
- 修了証明書
- 成績証明書（卒業後 5 年間）
- 調査書（卒業後 5 年間）
- 単位取得証明書（原則卒業後 20 年間）
- 福祉の修了証明書（事前にお問い合わせ下さい）
- その他の証明書（事前にお問い合わせ下さい）

※北海道収入証紙は道内の各銀行・農協・漁協・総合振興局(売店)などで販売しております。
（収入印紙ではありませんので、くれぐれもお間違えのないようにお願いいたします。）
※中途退学者の方は発行される証明書等が限られますので必ず事前にご連絡下さい。

2 証明書の手続き

《郵便で受け取り》

1. 「**証明書交付申請書**」に必要事項を本人が直筆で記入し証明書の必要枚数×「北海道収入証紙」を添付し、**印鑑**で消印してください。
2. 切手を添付し住所を記入した返信用封筒（長 3 以上）を同封してください。
※交付枚数 1 枚→84 円、2～3 枚→94 円、4～6 枚→140 円、7 枚以上 210 円
速達を希望される場合はさらに 260 円を追加してください。
※福祉の証明書の場合は、120 円切手を添付し、住所を記入した返信用封筒（角 2）を同封して下さい。
3. 郵送期間を含めて交付まで時間がかかりますので余裕を持って申請願います。
4. 道外に居住の方は相応分の切手または現金を郵送してください（事前にご連絡ください）。

《学校窓口で受け取り》

1. 証明書は即時発行出来ませんので必ず**事前にご連絡**ください。
2. 「**証明書交付申請書**」に必要事項を本人が直筆で記入し証明書の必要枚数×「北海道収入証紙」を添付してください。（申請書は窓口にもあります）
3. **免許証又は身分証明できるもの**（本人確認のため）を持参してください。
4. **代理人が来られる場合は「代理人選定届出書」**も必要になりますので必ず持参してください。
5. 受付時間は 8：30 から 16：00 までです。

※「北海道収入証紙」は窓口にありませんので事前に必ず購入してください（学校近隣では更別農協・中札内農協・帯広信用金庫中札内支店などがあります）。

《中札内高校を卒業された方》

平成 20 年 4 月より、北海道中札内高等学校を卒業された方の各種証明書は本校で発行します。申請方法等は本校を卒業された方と同じです。