

各種証明書の交付について

平成 20 年 4 月 1 日から「北海道立学校条例」の改正により、卒業生の各種証明書発行には手数料がかかります。

証明書は、申請書受付後に発行します。基本的に即日発行することはできませんので、証明書が必要な場合には十分に余裕を持って申請してください。

1 証明書の種類と発行手数料

証明書の種類	交付できる期間	手数料
卒業証明書	経過年数に関係なく発行できます。	1 通につき 400 円 (北海道収入証紙)
成績証明書	卒業後 5 年間	
調査書	卒業後 5 年間	
単位修得証明書	卒業後 20 年間	
その他証明書	事前にお問い合わせください。	

※年数経過のために証明できないものは、発行できない旨を記載した書類（無料）を発行することができます。

2 発行手数料の納付

北海道収入証紙により納付してください。

北海道収入証紙の取扱機関は、北海道のホームページ（北海道収入証紙売りさばき所一覧）をご覧ください。

3 申請方法

原則として、卒業生本人が申請書類を事務室に持参又は郵送してください。

本人以外が来校される場合は、代理人選定届出書等が必要です。

4 申請書類

(1) 証明書交付申請書

必要事項を記載し、手数料分の北海道収入証紙を貼り付けてください。収入証紙への割印は不要です。

(2) 本人確認ができるもの

パスポート、運転免許証、マイナンバーカード（写真面のみ、通知カードは不可）、資格確認書のいずれか

(3) 送付用封筒（切手を貼付したもの）

事務室で受領する場合は不要です。

卒業証明書以外は厳封用封筒に封入します。厳封用封筒が封入できるよう、長形 3 号の封筒又はそれ以上の大きさの封筒及びその郵送料分の切手をご用意ください。

（参考）卒業証明書 1 通：約 5 g、成績証明書・調査書・単位修得証明書 1 通：約 15 g

《代理人が来校する場合の追加書類》

(1) 代理人選定届出書

(2) 代理人の本人確認ができるもの

パスポート、運転免許証、マイナンバーカード（写真面のみ、通知カードは不可）、資格確認書のいずれか

北海道旭川南高等学校 事務室

〒078-8803 北海道旭川市緑が丘東 3 条 3 丁目 1 - 1 電話番号：0166-65-8770

受付時間：月曜日から金曜日 8 時 40 分から 16 時 30 分まで

（祝日・年末年始・学校閉庁日・振替休業日等は除く）