

卒業生の皆さんへ

証明書発行申請について

平成 20 年4月1日から卒業生・中退者が証明書等の交付を受ける場合、北海道立学校条例の改正により手数料が必要になりました。

1 対象となる証明書

区分	発行年限	手数料	申請書に北海道収入証紙をちょう付して割り印します。 販売場所：北洋銀行など(インターネットの検索エンジンで「北海道収入証紙売りさばき所」を検索すると一覧表を見ることができます。)
卒業証明書(英文あり)	永年	1 通 400 円	
成績証明書(英文あり)	卒業後5年以内		
調査書	卒業後5年以内		
単位修得証明書	卒業後20年以内		
在学期間証明書	永年		
その他証明書(任意様式に記載するもの、個々の大学独自の奨学金など)	内容により年限が異なります。		

※手数料減免になる時は…

- (1) 災害等に遭い、手数料の納付が困難となったとき。
- (2) 生活保護(昭和25年法律第144号)の規定による生活保護を受けているとき。
- (3) 前2号のほか教育長が特に必要と認めるとき→国又は地方公共団体の機関から卒業生に係る証明書の交付を求められたとき。なお、国等から様式が示されている場合は、当該様式によるものとする。

免除事由を証明する書類(生活保護受給証明書、罹災証明書など)をお持ち下さい。

2 交付申請及び受領方法

「証明書交付申請書」及び「代理人選定届出書(必要な人のみ)」は事務室にあります。また、ホームページにも載っています。

① 窓口申請・受領

手数料相当額の北海道収入証紙と割り印に使用する印鑑をご持参下さい。

北海道収入証紙は道内各地と東京都に売りさばき所があります。インターネットの検索エンジンで「北海道収入証紙売りさばき所」を検索してご活用下さい。

証明書交付申請書に必要事項を記入して北海道収入証紙を貼り、割り印して事務室に提出してください。事前にお電話で依頼される方は、受け取る際に申請書と北海道収入証紙をご持参下さい。

本人以外の方が申請・受領される場合、身分証明書を添えて代理人選定届出書も併せて提出してください。身分証明書は健康保険証、運転免許証など住所・氏名・生年月日を確認できるものをご用意いたします。

② 郵送による申請・受領

証明書交付申請書に必要事項を記入し、手数料相当額の北海道収入証紙を貼って割り印してください。返信用封筒も必要です。返信用封筒には郵便番号、住所、氏名を記入して送料分の切手を貼り、一緒にお送りください。到着後、発送まで数日を要しますので、余裕を持って申請してください。

なお、道外の方は現金書留またはゆうちょ銀行定額小為替により手数料を納めることができます。定額小為替は事務で換金して北洋銀行で北海道収入証紙を購入します。**定額小為替には記入しない、貼らない、割り印しない、よろしくお願ひします。**
東京都千代田区丸の内の北洋銀行東京支店で北海道収入証紙を販売しています。お近くの方はご利用下さい。

3 英文の証明書発行依頼について

「証明書」とは、道立学校が卒業生等に対して、指導要録に基づき、当該生徒の学籍等について証明するために交付する文書をいいます。(北海道立学校証明書交付手数料取扱要領平成 20 年 3 月 27 日教育庁決定より抜粋)

指導要録に英文の記名はありませんので、**英文の証明書を発行する際パスポートのコピー添付をお願いします。**

4 発行について

発行申請の受付と受け取りは、平日の 9 時から 16 時までです。申請を受けてから証明書発行までは多少の時間を要します。特に成績証明書や調査書などの場合は、数日かかる場合がありますので余裕を持って申請してください。

問合せ先

〒064-8624

札幌市中央区宮の森 4 条 8 丁目 1 番地

北海道札幌西高等学校 事務室

TEL (011) 611-4401