

各種証明書の発行について

平成20年4月1日から「北海道立学校条例」が改正になり、卒業生（退学者を含む）の各種証明書の発行に手数料がかかるようになりました。

1 交付する証明書

- (1) 卒業証明書
- (2) 成績証明書（卒業後5年間発行）
- (3) 調査書（卒業後5年間発行）
- (4) 単位修得証明書（卒業後20年間発行）
- (5) その他の証明書

2 証明書発行手数料

証明書1通につき400円（北海道収入証紙による納付）

北海道収入証紙は、滝川市では以下の場所にて取り扱っております。

北洋銀行滝川支店

たきかわ農業協同組合本所及び江部乙支所

森田商店（滝川市役所1階売店）

また、[北海道のホームページ](#)に取扱金融機関が掲載されています（エクセルファイル）

3 証明書の交付申請方法

各証明書の発行には時間がかかる場合もありますので、時間に余裕を持って申請してください。

- (1) 窓口で申請・受領する場合

- ・必要となるもの

北海道収入証紙（必要通数×400円分）

印鑑

申請される方の身分を証明できる書類（運転免許証等）

- ・申請の流れ

[証明書交付申請書](#)に必要事項を記入し、所定の額の北海道収入証紙を貼り、割り印のうえ、本校事務室へ提出してください。

代理人（父母等）が申請・受領する場合には、[代理人選定届出書](#)が必要になります。証明書交付申請書と一緒に本校事務室へ提出してください。

申請の際に、本人または代理人の方の身分を証明できる書類（運転免許証等）を確認させていただきます。

証明書交付申請書は本校事務室に用意してあります。また、ホームページからダウンロードできます。

ダウンロードはこちらから

[証明書交付申請書（PDFファイル）](#)

[代理人選定届出書（PDFファイル）](#)

※PDFファイルを開くには、Adobe Reader が必要となります。

（２）郵送で申請・受領する場合

・郵送していただくもの

証明書交付申請書（必要事項を記入し、北海道収入証紙が貼られたもの）

返信用封筒

申請される方の身分を証明できる書類の写し（運転免許証等）

・申請の流れ

[証明書交付申請書](#)に必要事項を記入し、所定の額の北海道収入証紙を貼り、割り印してください。

本校への郵送用の封筒には、返信用の封筒に宛先を記載し、切手を貼ったものを同封してください。

※証明書１通の場合の定形郵便料は ８４円です。

また、身分を証明できる書類（運転免許証等）の写しを一緒に郵送してください。

郵送期間を含めて交付までに時間がかかりますのでご了承ください。

遠隔地にお住まいで、北海道収入証紙を用意するのが困難な場合は、本校事務室までお問い合わせください。

4 受付時間

月曜日から金曜日

８時３０分から１６時４５分まで

（祝日、年末年始（１２月２９日～１月３日）、振替休業日は除く）

5 その他

・災害に遭い、手数料の納付が困難となったときや生活保護受給者の場合、手数料が免除されますので、本校事務室までご連絡ください。

・ご不明な点等がありましたら本校事務室までお問い合わせください。

受付窓口及びお問い合わせ先

北海道滝川工業高等学校 事務室

郵便番号 ０７３－０００６

滝川市二の坂町西１丁目１番５号

電話番号 ０１２５－２２－１６０１