

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年間発行可能）
- (3) 調査書（卒業後5年間発行可能）
- (4) 単位修得証明書（卒業後20年間発行可能）
- (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
- ・滝川地方食品衛生協会（滝川保健所内）
- ・一般社団法人北海道警友会（滝川警察署内）
- ・森田商店（滝川市役所1階売店）

※上記以外の売りさばき所は、北海道ホームページに掲載されています。

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）
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後、所定の額の北海道収入証紙を貼付し、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となります。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。

(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
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付してください。
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金は110円です。）
また、身分を証明できる書類（運転免許証等）の写しと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30分まで
(祝日、年末年始等学校閉庁日は除く)

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。

北海道滝川工業高等学校 事務室
〒073-0006
滝川市二の坂町西1丁目1番5号
TEL 0125-22-1601
FAX 0125-22-1604