

卒業生に係る諸証明書の交付手続きについて

本校卒業後（中退を含む）に各種証明書が必要になりましたら、下記により申請してください。

（平成20年4月1日より、卒業生の各種証明書の発行には交付手数料がかかりますので、ご注意ください。）

1 証明書の種類、及び交付手数料

種 類	交付できる期間	交 付 手 数 料
卒 業 証 明 書	永年	1通につき400円 北海道収入証紙で 納めていただきますので、 申請書に貼付してください。 北海道収入証紙は、北洋銀行や各北海道 収入証紙売りさばき所で販売しています。 （※ 収入印紙とお間違えのないように）
修 了 証 明 書	永年	
成 績 証 明 書	卒業後 5 年間	
単 位 修 得 証 明 書	卒業後 20 年間	
調 査 書	卒業後 5 年間	
その他の証明書	内容により年限が異なります。	

（注1）期限を経過したものについては、証明書の発行ができません。ただし、その旨の理由書を無料で作成しますので、提出先に確認の上、必要な場合はお申し出ください。

（注2）証明書は学籍に記載されている名前で発行します。

（注3）その他の証明書（任意様式に記載するもの、個々の大学独自の様式等）については事前にお問い合わせください。

2 申請方法

「証明書交付申請書」、「代理人選定届出書」はホームページの様式（掲載場所：キャビネット（各種書類のダウンロード））を印刷して使用してください。

（1）申請者本人が来校して申請する場合

- 証明書交付申請書
- 北海道収入証紙（1通につき400円）
- 本人の身分を確認できるもの（自動車運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード等）

（2）申請書の代理人が来校して申請する場合

- 証明書交付申請書
- 代理人選定届出書
- 北海道収入証紙（1通につき400円）
- 申請者本人の身分を確認できるものの写し（自動車運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード等）
- 代理人の身分を確認できるもの（自動車運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード等）

（3）郵送により申請する場合

- 証明書交付申請書
- 北海道収入証紙（1通につき400円）
道外にお住まいの方で北海道収入証紙を入手できない場合は、現金書留による納付が可能です。
- 本人の身分を確認できるものの写し（自動車運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード等）
- 返信用の封筒（宛先の住所・氏名を記入し、切手を貼付）

以下の表は、参考郵便料金です。詳しい郵便料金（切手代）は郵便局へお尋ねください。

書類内容と数	普通郵便	速達郵便	返信用封筒の大きさ（目安）
成績証明書×1 卒業証明書×1	110円	410円	定型封筒（12cm × 23.5cm）
調査書×1 卒業証明書×1	110円	410円	定型封筒（12cm × 23.5cm）
調査書×1 卒業証明書×2	110円	410円	定型封筒（12cm × 23.5cm）
調査書×1	110円	410円	定型封筒（12cm × 23.5cm）
調査書×2	110円	410円	定型封筒（12cm × 23.5cm）

これ以上の部数が必要な場合は定形外封筒を用意してください。

3 発行所要日数について

証明書の発行に要する日数はおおよそ次のとおりですが、土日、祝日が重なる場合はさらに日数を要しますのでご注意願います。（郵送期間は含みません。）

卒業証明書	1日
修了証明書	2～3日
成績証明書	3～7日
単位修得証明書	3～7日
調査書	3～7日

※ あくまで目安です。期日に余裕の無い方は電話でお問い合わせください。

4 その他

(1) 手数料の免除

生活保護法の規定による生活保護を受けているとき、また災害等に遭い、手数料の納付が困難となったときは、手数料の免除規定があります。免除を受けるためには証明書類として生活保護受給証明書や罹災証明書等が必要となります。詳しくは学校までお問い合わせください。

(2) 受付時間

平日の午前9時から午後4時まで（土日祝日、開校記念日(5/15)、年末年始(12/29～1/3)及び学校閉庁日（8月15日前後の3日間で学校が設定する日）は受付できません。

(3) 問い合わせ先

北海道小樽潮陵高等学校 事務室

〒047-0002

北海道小樽市潮見台2丁目1番1号

TEL 0134-22-0754（代表）

FAX 0134-22-5954