

卒業生にかかる各種証明書の発行について

【各種証明書の発行について】

平成 20 年 4 月 1 日から、卒業生の各種証明書の発行が有料化となりました。
申請の手続き等は、次のとおりとなっておりますのでお知らせします。

1 発行できる証明書の種類と発行までの要する日数

証明書の種類	発 行 年 限	発行日数
卒業証明書	経過年数にかかわらず発行できます。	1 日～2 日
調査書 成績証明書	卒業年度の翌年度から起算して 5 年 (代わりに、単位修得証明書の発行となります。)	1 週間程度
修了証明書 単位修得証明書	卒業年度の翌年度から起算して 20 年	1 週間程度
※1 郵送時の日数は含まれていません。 ※2 土曜、日曜、祝祭日等により学校が休日に重なる場合はさらに発行時間を要します。 申請される場合は、時間に余裕をもって申請してください。		

2 証明書発行手数料

証明書 1 通あたり 400 円 (北海道収入証紙による納付)。

北海道収入証紙売りさばき所で購入してください。

・売りさばき所一覧

⇒ http://www.pref.hokkaido.lg.jp/st/cut/urisabaki_syo_itiran.htm



3 申請方法

(1) 窓口で申請する場合

本人による申請・受領が原則となっています。

本校事務室窓口にあります「証明書交付申請書」(HP からもダウンロードできます。)に必要事項を記入し、手数料分の北海道収入証紙を貼付し、提出してください。

※遠方等で申請者本人が申請・受領できない場合で、代理人(父母など)が申請・受領する場合は、別途「代理人選定書」(HP からダウンロードできます。)が必要となります。

なお、申請者本人又は代理人であることを確認できる書類(運転免許証・保険証)をご持参ください。

(2) 郵送で申請する場合

「証明書交付申請書」に必要事項を記入し、手数料分の北海道収入証紙を貼付し、申請者本人であることを確認できる書類(運転免許証・保険証)の写しと、返信用封筒(切手貼付)を本校事務室へ送付してください。

※証明書のいずれか 1 通の場合の定形郵便料は 84 円になります。

4 受付時間

月曜日～金曜日、午前 8 時 15 分から午後 4 時 45 分まで(祝日・年末年始・学校閉庁日を除く)

5 その他

何かご不明な点などありましたら、電話等でお問い合わせください。

【問い合わせ先】 北海道新十津川農業高等学校 事務室

〒073-1103 樺戸郡新十津川町字中央 13 番地

TEL (0125) 76-2621/FAX (0125) 76-2292