

【卒業生に係る各種証明書の発行について】

平成20年4月1日から、「北海道立学校条例規則」の改正に基づき、卒業生（退学者も含む）の各種証明書の発行に手数料がかかることになりました。次の要領で申請をしてください。

1 交付する証明書の種類

各証明書は台帳に記載されている内容（姓が変わっている場合は旧姓）での発行となります。

証明書の種類	英文	備 考
卒業証明書	○	
修了証明書	○	
成績証明書	○	卒業後5年以上経過した場合は、発行できません。
調査書	—	卒業証明書及び単位修得証明書をもって、代替とします。
単位修得証明書	○	卒業後20年以上経過した場合は、原則発行できません。（※）
その他証明書	事前に、証明の内容についてお問い合わせください。	

※年数経過のため証明できないものは、発行できない旨を記載した文書（手数料無料）を発行することができます。

2 発行手数料について

手数料	証明書 1 通につき 4 0 0 円
納付方法	「北海道収入証紙」を購入し、申請書に貼付してください。 「収入印紙」ではありません。お間違えのないようにお願いします。
購入場所	北海道収入証紙は次の場所で購入できます。 北海道収入証紙売りさばき所一覧 （こちらをクリックしてください） ・郵便局・学校では購入できません。 ・道外にお住まいの方で、北海道収入証紙の購入ができない場合は、郵便局の定額小為替による納付が可能です。 なお、定額小為替には記入・貼付・押印はしないでください。

※手数料免除規定があります。証明書交付申請書に記載していますので、お読みください。

3 申請方法について

来 校	本人が申請	① 「証明書交付申請書」（ 申請書PDF ）（ 記入例PDF ）（ 情報提供書PDF ） 必要事項を記入し、必要枚数×400円分の北海道収入証紙を貼付し提出してください。 訂正する場合は、二重線で訂正してください。修正テープ等は使用しないでください。 ② 本人であることが確認できる書類（運転免許証・健康保険証・パスポート等）
	代理人が申請	① 「証明書交付申請書」（ 申請書PDF ）（ 記入例PDF ）（ 情報提供書PDF ） 必要事項を記入し、必要枚数×400円分の北海道収入証紙を貼付し提出してください。 訂正する場合は、二重線で訂正してください。修正テープ等は使用しないでください。 ② 「代理人選定届出書」（ 申請書PDF ）（ 記入例PDF ） ③ 本人であることが確認できる書類の写し（運転免許証・健康保険証・パスポート等） ④ 代理人であることが確認できる書類（運転免許証・健康保険証・パスポート等）

※受取に来校できない場合は郵送も可能です。

あらかじめ返信用封筒に住所・氏名等を記入し、郵送料相当分の切手を貼付したものを持参してください。

※郵送料については、[「4. 郵送料について」](#)を参考にしてください。

※[「情報提供書」](#)を「証明書交付申請書」と一緒に忘れずに提出してください。

郵 送	本人が申請	① 「証明書交付申請書」（ 申請書PDF ）（ 記入例PDF ）（ 情報提供書PDF ） 必要事項を記入し、必要枚数×400円分の北海道収入証紙を貼付し提出してください。 訂正する場合は、二重線で訂正してください。修正テープ等は使用しないでください。 ② 本人であることが確認できる書類の写し（運転免許証・健康保険証・パスポート等） ③ 返信用封筒に住所・氏名等を記入し、郵送料相当分の切手を貼付してください。 ①②③を本校宛てに郵送してください。
--------	-------	---

※道外にお住まいの方で、北海道収入証紙の購入できない方は、[「2. 発行手数料について」](#)を参照してください。

※郵送料については、[「4. 郵送料について」](#)を参考にしてください。

※[「情報提供書」](#)を「証明書交付申請書」と一緒に忘れずに提出してください。

4 郵送料について

返信用封筒に、下記郵送料を目安に切手を貼付し、申請書類と併せて郵送してください。

通数	郵送料	返信用封筒の大きさ
1～2	140円	定形外封筒（角 2 332×240mm程度）
3～6	180円	
7～9	270円	
10～17	320円	

※速達を希望される方は、プラス300円となります。

5 発行までの所要日数について

証明書発行に要する日数の目安は下記のとおりです。（郵送期間及び土日・祝日は含みません）

なお、電話での事前申請・作成はできませんので、時間に余裕を持って申請してください。

証明書の種類	和文	英文
卒業証明書	1日	5～7日
修了証明書	5日	5～7日
成績証明書	5日	5～7日
調査書	5日	—
単位修得証明書	5日	5～7日

※提出先によっては証明書の有効期限が決められている場合がありますので、必ず募集要項等で確認してから申請をしてください。

6 受付時間及び問い合わせ先

受付時間	月曜日から金曜日 8時30分～16時30分 ※土日・祝日・年末年始・振替休業日等は除く
問い合わせ先	北海道札幌国際情報高等学校 事務室 〒001-0930 北海道札幌市北区新川717番1 TEL 011-765-2021