

各種証明書の発行について

手数料

平成20年4月1日から「北海道立学校条例」の改正により、各種証明書の発行に交付手数料が1通あたり400円の北海道収入証紙で納付していただくことになりました。

証明書の種類	交付手数料	備 考
卒業証明書	1通につき 400円	
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
単位修得証明書		卒業後20年以上経過した場合は発行できません
調査書		卒業後5年以上経過した場合は発行できません
その他		

北海道収入証紙の取扱機関は、北海道のホームページに記載されています。

交付申請方法

「証明書交付申請書」に必要事項を記載のうえ、申請してください。

・本人来校による窓口での申し込み

北海道収入証紙・印鑑・身分証明書（運転免許証・健康保険証など）をご持参ください。

※代理人（家族）が申請・受領する場合は上記持参のうえ、別途「代理人選定届出書」が必要になります。

・本人による郵送での申し込み

①「証明書交付申請書」に必要事項を記入し、該当手数料分の北海道収入証紙を貼付、印鑑で消印

②本人確認の出来る身分証明書のコピー、すぐ連絡の取れる連絡先電話番号（携帯）

③返信用封筒に郵便番号・住所・氏名を記載し、切手を貼付

上記を同封して郵送してください。

◎各種証明書の発行には数日かかりますので、日数に余裕を持って申請してください。

◎卒業証明書以外の発行依頼については、事前に担任もしくは学科担当（0155-48-2102）へ連絡してください。

受 付 時 間 9時～16時（土・日・祝日・年末年始・振替休業日は除く）

問い合わせ・郵送先 〒080-0834 北海道帯広市稲田町西1線9番地

北海道帯広農業高等学校 事務室

電話番号 0155-48-3051

<電話・FAX・メールでの受付はできません。>