

証明書発行願（卒業生用）

※基本情報をご記入ください（記入漏れがある場合、発行が遅くなる場合があります。必要事項は全てご記入ください。）

卒業時の氏名	(ふりがな)	生年月日	昭和・平成 年 月 日
卒業年・月	平成 年 月 令和	卒業コース 卒業キャンパス ※○でかこむ	総合・一般・進路実現 集中スクーリング・ステップアップ
			札幌本校・学園前キャンパス・函館・帯広 北見・釧路・室蘭・旭川・苫小牧
現住所	(〒 -)		
電話番号	() -		

※「現住所」と異なる住所に郵送をご希望の場合、以下に証明書送付先をご記入ください。

送付先住所	(〒 -)		
あて名	(ふりがな) 氏名	*卒業時と住所・氏名が同じ場合は不要です	

※受取方法を○で囲んでください。 [本人事務局(札幌)来校 ・ 代理人事務局(札幌)来校 ・ 郵送]

【証明書発行手数料】※必要な書類に○をつけて、必要数をご記入ください。

	調 査 書	500 円	() 通	卒業後 5 年以上経過した場合は発行できません。 (単位修得証明書の発行は可能です。)
	成 績 証 明 書	500 円	() 通	卒業後 5 年以上経過した場合は発行できません。 (単位修得証明書の発行は可能です。)
	単 位 修 得 証 明 書	500 円	() 通	卒業後 20 年以上経過した場合は発行できません。 (卒業証明書の発行は可能です。)
	卒 業 証 明 書	500 円	() 通	卒業生全員に発行できます。
	推 薦 書	500 円	() 通	進学する学校から提出を求められた場合。
		500 円		上記以外の証明書発行の際にご記入ください。
	手 数 料 合 計	() 円		

※郵送の場合

【下記の証明書発行手数料、返信郵送料の他に本人確認書類（運転免許証・健康保険証等）を必ず同封ください】

証明書発行手数料（郵便切手）、返信郵送料分の切手を同封し、申請してください。

※証明書発行手数料 … 1 通につき 500 円

手数料は 100 円切手を手数料分購入し同封してください。 手数料例) 2 通の場合…100 円切手 10 枚同封

※返信郵送料 … 1～3 通…110 円 4～7 通…180 円 8 通以上…270 円～

速達を希望される場合は速達料金 300 円切手を追加してください。

申請理由	※目的を必ず記載してください
提出先	※提出先・受験大学名など 必ず記載してください

◎申請先住所 〒062-0903 札幌市豊平区豊平 3 条 5 丁目 1-38 池上学院高等学校 事務局宛

◎交付には事務局（札幌）受理後、2 週間程度かかります。即日発行はできません。

※学校記入欄（申請者は記入しない）※

本人確認書類	・運転免許証 ・健康保険証 ・学生証 ・その他 ()
--------	-----------------------------

委任状

令和 年 月 日

代理人住所 〒 _____

代理人氏名 _____ 本人との関係 _____

私は、上記の者を代理人と定め、証明書の交付申請及び受領における一切の権限を委任いたします。

本人住所 〒 _____

本人氏名 _____ ⑩

本人生年月日 _____ 年 月 日