

調査書・成績証明書等の発行を依頼する場合

☆対象となる証明書

卒業証明書	卒業した年に関係なく発行できます。英文可。
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。英文可。
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。
その他の証明書	任意の様式

※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には旧姓)での交付になります。

※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。

☆証明書等申請の受付時間

月曜日から金曜日	午前8時10分から午後4時40分
	(土・日・祝日・年末年始を除く)

☆証明書等の申請方法

「証明書交付申請書」に必要事項を記入し、手数料(1通につき400円)分の北海道収入証紙を貼付のうえ、申請書を北海道大麻高等学校事務室窓口へ提出してください。本人が申請し、証明書を受領することが原則となっています。本人以外の方が申請する場合は、「代理人選定届出書」を合わせて提出してください。

調査書が必要な場合は受験校調査(卒業生用)も提出してください。

☆窓口での本人確認について

証明書等の受取時に、事務室窓口で本人確認(本人・保護者等を含む)をさせていただきます。受取の際には運転免許証、パスポート等、本人又は代理人であることが確認できる書類をご持参ください。

☆郵送による受取希望について

郵送の場合、申請書、返信用の封筒(宛名・必要枚数分の切手貼付)を事前に郵送願います。なお、郵送による申請の場合はより時間がかかりますので、日数に余裕を持って申請してください。

※封筒サイズは9×22.5cmの封筒が入るサイズのものとしします。

※卒業証明書は約10g、成績証明書・単位修得証明書・調査書はそれぞれ20gとして郵送料金を計算してください。

証明書枚数	封筒サイズ	切手料金
1通	長形3号(定形 120×235)	84円
2～3通	長形3号(定形 120×235)	94円
4通以上	角形2号(定形外 240×332)	140円～(枚数によって異なります)

※ 速達料金はプラス260円です。(令和3年10月1日から)

証明書発行手数料	
証明書1通	400円 (北海道収入証紙による納付)

※ 合計金額貼付可

北海道収入証紙の売りさばき所	一覧
大麻高等学校近隣の売りさばき所	北洋銀行野幌中央支店
	北洋銀行野幌中央支店大麻出張所
	北洋銀行厚別中央支店
	JA道央 野幌支店

※被災者・生活保護世帯等には、手数料免除規定があります。詳細は「証明書交付申請書」をお読みください。

※道外等に居住し、北海道収入証紙を購入することが困難な場合は、学校事務まで問い合わせください。

※訂正する場合は、ホワイトで消さずに、二線を引き、訂正印を押してください。

★証明書等発行までの所要日数

証明書発行に要する日数(土・日・祝日・年末年始を除く)の目安は次のとおりです。
時期によってはこれ以上日数を要する場合がありますので、申請の際に確認してください。また、時間に余裕を持って申請するようにしてください。

証明書の種類	所要日数
卒業証明書	1 日
修了証明書	3 日
成績証明書	3 日
単位修得証明書	3 日
調査書	3 日

※上記日数には郵送期間は含みません。

★受付窓口及び問い合わせ先

北海道大麻高等学校

〒069-0847 江別市大麻ひかり町2番地

電話番号 011-387-1661