

証明書等の交付について

平成20年4月1日から「証明書交付手数料取扱要領」が新たに定められたことにより、各種証明書の交付に手数料がかかります。(在校生は除く)

【交付する証明書の種類】

- (1)卒業証明書 (4)単位修得証明書
- (2)修了証明書 (5)調査書
- (3)成績証明書 (6)その他の証明書

【証明書交付手数料】

証明書1通あたり400円(北海道収入証紙による納付)

(北海道収入証紙は、本校近隣では、北洋銀行北二十四条支店、札幌北警察署等で購入することができます。)

【発行までの所要日数】

証明書の発行には日数がかかる場合がありますので、時間に余裕を持って申し込んでください。

(郵送期間が土日・祝日・年末年始が入る場合及び長期休業期間中は、特に時間に余裕を持って申請してください。)

【申請方法】

「証明書交付申請書」を印刷して、その申請書に 必要枚数 × 400円 分の北海道収入証紙を貼付して、印鑑で消印をお願いします。

【証明書の交付】

受取時に、事務室窓口で本人確認をさせていただきます。受取の際は、運転免許証・パスポート等、本人であることが確認できる書類を提示していただくことになります。ご協力をお願いします。

※ 交付申請は事前に電話で確認してください。

※ 郵送の申請の場合、交付申請書(収入証紙貼付)・返信用の封筒(切手を貼付したもの)を事前に郵送してください。

※ 申請受付時間 9:00～16:30

受付窓口及び問い合わせ先

北海道札幌工業高等学校 事務室

〒060-0820 札幌市北区北 20 条西 13 丁目

TEL 011-727-3341

FAX 011-727-3344