

各種証明書の発行手続きについて

1通につき420円の証明書発行手数料が必要となります。

必要枚数分の鳥取県収入証紙を貼付(もしくは現金納付)して申請してください。

本人が申請・受取の場合

【窓口申請】

…… 申請書類 ……

(1) 証明書交付申請書

鳥取県収入証紙を貼付
(もしくは現金を納付)

(2) 本人の確認書類

運転免許証・保険証など



窓口へ提出

事務室窓口

受取日を確認

受付時間 平日 午前 8:15～午後 4:45

土・日・祝日・年末年始及び学校行事に係る
代休日は受付を行いません。



窓口で受取り

受取時

本人の確認書類を提示

運転免許証・保険証など

【郵送申請】

…… 申請書類 ……

(1) 証明書交付申請書

鳥取県収入証紙を貼付
(現金納付の場合は県外在住者の
申請方法をご参照ください)

(2) 本人の確認書類

運転免許証・保険証などの写し
(確認後に破棄します)

婚姻等により卒業後に名字が変わった方は

戸籍抄本の写しの提出が必要です。

(確認後に破棄します)

(3) 返信用封筒(切手を貼ったもの)

必要額の切手を封筒に貼り
宛名を明記(本人の住所)

以上、3点を下記に郵送してください。

〒682-0925

鳥取県倉吉市秋喜 20 番地

鳥取県立倉吉西高等学校 事務室 宛



倉吉西高等学校
事務室へ郵送

事務室



本人へ郵送

本人受取