

【申請にあたって】

発行手数料として、1通につき420円の現金または鳥取県収入証紙が必要です。収入証紙の方は過不足なくこの枠内か裏面に剥がれないように貼ってください。その際、収入証紙を印章等で消印しないでください。(消印すると無効になります。)

証明書交付申請書

No. \_\_\_\_\_

令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

鳥取県立鳥取西高等学校長 様

申請者 住所 〒 \_\_\_\_\_

氏名 (自署) \_\_\_\_\_ (本人との続柄 \_\_\_\_\_)

下記により証明書を交付願います。(太枠内の必要事項を記入してください。)

Table with fields for applicant name, school graduation info, certificate types, and application reasons.

- \* 当日(受取希望日)にお渡しできない場合もあります。余裕を持って申請してください。
\* 上記証明書に記載する氏名は、学校卒業(又は退学)時の氏名となります。
\* 証明者と申請者・受領者が異なる場合には、委任状を提出してください。
\* 郵送で受取りを希望する場合は、交付申請書とあわせて返信用の封筒(必要額の切手を貼付)を提出してください。(提出後の送付となります。)
\* 申請者及び受領者の本人確認を行いますので、申請及び受取の際は、運転免許証、保険証など本人確認ができるものを提示してください。(郵送で申請する場合は、本人確認ができるものの写し(保険証の写しを提出する場合は、被保険者等記号・番号等にマスキングを施したもの)を同封してください。なお、写しの返却は行いません。受領した学校において、確認後に破棄します。)
\* 記載された個人情報、本書に記載する証明書の発行以外の目的には使用しません。

現金領収印

Table with 2 columns: 学校使用欄 (School Use Column) and 受取時記載 (Receipt Information), including fields for receipt method and department.

証明書発行手数料領収書

氏名 \_\_\_\_\_ 様

金額 \_\_\_\_\_ 円

鳥取県立鳥取西高等学校

出納員

上記のとおり領収しました。

現金領収印