１通につき４２０円の証明書発行手数料が必要となります。
申請を希望される方は、事前に電話連絡いただきますようお願いします。

【窓口で申請する場合】

＜本人が申請・受取＞

申請書類
（１）証明書交付申請書
（２）本人の確認書類
（運転免許証、保険証など）

↓ **窓口へ提出**
（証明書発行手数料は現金で納付）

事務室窓口

＜代理人が申請・受取＞

申請書類
（１）証明書交付申請書
（２）委任状（すべて本人が記入）
（３）代理人の確認書類
（運転免許証、保険証など）

↓ **窓口へ提出**
（証明書発行手数料は現金で納付）

事務室窓口

【郵送で申請する場合】

＜本人の申請・受取のみ＞

申請書類
（１）証明書交付申請書
（２）本人の確認書類
（運転免許証、保険証などの写し）
（３）返信用封筒・切手（必要額の切手）
（返信用封筒に宛名を明記）本人の住所のみ）

↓ 「倉吉農業高等学校事務室」宛　郵送

事務室

↓ 本人へ郵送

本人受取

＜手数料の納付方法＞

・現金書留のみ

現金書留の封筒の中に、申請書類(1)(2)(3)と手数料を過不足なく入れて学校に送付してください。