

## 代理人が申請・受取の場合

### 【窓口申請】

#### …… 申請書類 ……

(1) 証明書交付申請書

手数料を納付

(2) **代理人**の確認書類

運転免許証・保険証など

(3) **委任状**(すべて委任者が記入したもの)



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

代理人の確認書類を提示

運転免許証・保険証など

## 県外在住者等で来校ができない場合

### (1) 現金書留で支払

- ① 申請書
- ② 本人確認書類 (写し)
- ③ 手数料 (420円×必要通数)
- ④ 返信用封筒 (切手を貼付したもの)

以上、4点を現金書留の封筒に入れて送付。

### (2) 指定口座へ入金

郵送申請を参考に申請書類 (1)～(3)を事務室へ送付してください。

**山陰合同銀行**(倉吉支店)  
店番号 **067** 番号 **3694490**

クラシニシヨウトウガツコウスイウインカンリコウザ  
倉吉西高等学校 出納員管理口座  
高田 章弘 (タカタ アキヒロ)

入金が完了しましたら、事務室までご連絡  
ください。確認後、証明書を発行します。

**※振込手数料はご負担ください。**



### 注意事項



- ・ **成績証明書、調査書、単位修得証明書、英文の各種証明書**の発行には**多少日数**が掛かりますので1週間程度の余裕を持って申請してください。
- ・ 「証明交付申請書」「委任状」は**ホームページ**よりダウンロードできます。記入の仕方は記入例をご覧ください。

## ★ 発行までの日数 (目安) ★

卒業証明書 … **当日** 成績証明書、調査書、単位修得証明書 … 3～4日 英文の各種証明書 … 1週間