## 各種証明書の発行手続きについて

発行手数料として、1通につき420円の現金が必要です。（令和4年3月31日までは鳥取県収入証紙による納付も可能です。）

※注意　成績に関する証明書には発行できる期間に限度があります。
調査書・成績証明書　卒業後　5年間
単位修得証明書　卒業後　20年間
詳細は学校へ問い合わせください。（電話　0859－44－0441）
平日8:30～16:30

### 〈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
現金をお支払いください。
（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）

↑ 窓口で受取

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】**

（1）証明書交付申請書
現金書留にて現金を送付してください。
（2）本人の確認書類
運転免許証・保険証などの写し。返却は行いません。学校において確認後に破棄します。
（3）返信用の封筒・切手（必要額の切手）
①返信用封筒に宛名を明記して下さい。宛先は証明する者に限ります。②単位に関する証明書は1通ずつ長形40号の封筒に入れます。その封筒が入る大きさの封筒（1通ならば長形3号）を準備して下さい。

↓ 「境高等学校事務室」宛郵送

事務室

↓ 本人へ郵送

本人受取

### 〈代理人が申請・受取の場合〉

**申請書類**
（1）証明書交付申請書
☐ 現金をお支払いください。
（2）委任状(<u>すべて証明する者本人が記入</u>)
（3）代理人の確認書類
（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）

↑ 窓口で受取

受取時　・代理人の確認書類を提示
（運転免許証・保険証など）

※納付書による納付については学校へ問い合わせてください。