

## ②インターネット（とっとり電子申請サービス）を利用しない場合

事前に電話連絡（0857-22-8281）していただくと、速やかな発行が可能です。

電話連絡は可能な限り本人が行ってください。

※事前に電話連絡（0857-22-8281）をされる場合は、次の7項目についてお尋ねしますので、ご準備ください。

①必要書類、必要部数

②名前（漢字の確認もします）

③生年月日

④卒業課程・卒業学科・卒業年（転退学の場合は転退学の年）

⑤受取方法（窓口受取か郵送か）

⑥日中の連絡先

⑦卒業年度担任名（調査書の申請の場合）

（事務室受付時間 平日 午前8時10分～午後4時40分）

### 「本人申請」で学校事務室に来校される場合

#### （1）申請時

- ①証明書交付申請書を提出する。
- ②調査書の場合は調査書作成願いも併せて提出する。
- ③発行手数料を納める。（現金）
- ④本人確認ができる書類を提示。（運転免許証、マイナンバーカード等）

#### （2）交付（受取）時

本人確認ができる書類を提示。（運転免許証、マイナンバーカード等）

### 「代理人（保護者等）申請」で学校事務室に来校される場合

#### （1）申請時

- ①証明書交付申請書を提出する。
- ②委任状を提出する。
- ③調査書の場合は調査書作成願いも併せて提出する。
- ④発行手数料を納める。（現金）
- ⑤代理人の本人確認ができる書類を提示。（運転免許証、マイナンバーカード等）

※学校から本人に確認をさせていただく場合があります。

## (2) 交付（受取）時

代理人の本人確認ができる書類を提示。（運転免許証、マイナンバーカード等）

### 「本人申請」で郵送による場合

あらかじめ電話予約（0857 - 22 - 8281）をお勧めします。

## (1) 申請時

下記書類を郵送する。 ※確認のため、電話連絡をさせていただくことがあります。

- ① 証明書交付申請書
- ② 本人確認書類

※運転免許証、マイナンバーカード等の写しを提出してください。なお、返却はしません。確認後は本校で廃棄します。

- ③ 発行手数料（現金書留）
- ④ 返信用封筒（切手を貼りつけ、返信先住所・氏名を記載のこと）
- ⑤ 調査書作成願い（調査書申請の場合）

（発行日数に加え郵送に時間がかかりますので、申請はお早めをお願いします。）

## (2) 交付（受取）時

上記（1）の書類が本校に到着し、発行手数料納付が確認出来次第発行し、返信用封筒により発送します。

### 「代理人（保護者等）申請」で郵送による場合

事前に本人から鳥取西高事務室へ電話（0857 - 22 - 8281）でお問い合わせください。