

島根県立西部高等技術校長 様

(申請者)

ふりがな \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

住 所 〒 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

## 証明書交付申請書

下記のとおり証明書の交付を申請します。

記 (在校生は◆印欄の記入不要)

証明書等の種類 及び必要数	必要書類に <input checked="" type="checkbox"/> 種 類	必要枚数	手数料
	<input type="checkbox"/> 在校証明書 <input type="checkbox"/> 修了見込証明書	通	無料
	※在校生に交付する証明書		
	<input type="checkbox"/> 在籍証明書	通	× 550円 = 円
	<input type="checkbox"/> 職業訓練修了証明書	通	× 550円 = 円
	<input type="checkbox"/> 技能照査合格証書再交付	通	× 550円 = 円
	<input type="checkbox"/> 成績証明書	通	× 550円 = 円
	計	通	手数料合計 円
修了(在籍)校名 及び訓練科	西部校 ・ 浜田校 ・ 益田校		科
◆修了者の 修了(退校)年月 (ふりがな)	西暦 年 月 修了 ・ 退校		
◆修了者の氏名	<input type="checkbox"/> 申請者に同じ ※該当する場合は <input checked="" type="checkbox"/> 印を記入すれば記載を省略できます		
◆修了者の生年月日	西暦 年 月 日		
◆修了者の住所	〒		
	電話番号 - -		
	<input type="checkbox"/> 申請者に同じ ※該当する場合は <input checked="" type="checkbox"/> 印を記入すれば記載を省略できます		
使用目的			
備考			

- (1) 氏名は自筆署名もしくは記名後押印してください。
- (2) 証明書1通につき550円の手数料が必要です。郵送の場合は、ゆうちょ銀行又は郵便局の郵便為替証書(定額小為替証書又は普通為替証書)により納付してください。(在校生に交付する証明書は無料です。)
- (3) 申請者の本人確認書類を提出してください。郵送の場合は、本人確認書類を同封してください。
- (4) 郵送の場合は、この申請書、郵便為替証書、本人確認書類とあわせて返信用の封筒(住所及び氏名を記入し、簡易書留郵便相当460円切手を貼付)を必ず提出してください。
- (5) 申請者が修了者の代理人である場合は、この申請書、手数料、申請者の本人確認書類に加え、委任状(指定様式)及び修了者の本人確認書類を提出してください。**なお、郵送の場合は代理人による申請はできません。**
- (6) ここで収集した個人情報は、島根県個人情報保護条例により証明書交付事務の目的以外に利用又は提供しません。  
※本人確認書類とは、運転免許証(裏書の有る方は両面)やマイナンバーカード(表面)、パスポート等の複写、又は住民票(複写不可)のことです。

なお、本人確認書類は返却しません。

※氏名が変わったときは異動の内容が記載された戸籍謄本等を提出してください。

様式 令和8年度作成

(証明書交付申請書：裏)

【校記入欄】

本人等の確認	・自動車運転免許証 ・マイナンバーカード（表面） ・住民票 ・戸籍謄本 ・旅券（パスポート） ・その他（ ）	確認者	
手数料関係		発行年月日	文書番号
領収日	令和 年 月 日	令和 年 月 日	第 号
領収番号	第 号		
合計発行枚数及び手数料		受領者氏名(代理人の場合記入)	交付処理
枚 金 円			受領 ・ 郵送

## 委任状

委任者（代理人） 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

私は、上記の者を委任者（代理人）と定め、次の権限を委任します。

島根県立高等技術校各種証明書交付の手続き及び受領に関すること

令和 年 月 日

委託者（交付申込者） 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

島根県立西部高等技術校長 様

\*委任者（代理人）が窓口で申込みをする場合には、この委任状が必要です。（郵送は受けません）

\*委任者（代理人）の本人確認書類の提示を求めます（コピーを取ります）。

自動車運転免許証、マイナンバーカード（表面）、パスポート、その他法律により交付された氏名、生年月日、住所が記載された本人であると確認できる書類（複写不可）を提示、又はマイナンバーの記載のない住民票（複写不可）を提出ください。