

県立産業技術専門校諸証明書交付に関する手続きについて

県立産業技術専門校諸証明（在校証明、修了見込証明、成績証明、修了証明等）の交付に関する手続きについては、宮崎県個人情報保護条例に基づき、下記のとおり取り扱います。

記

- 1 証明書の交付申請は、原則として本人が行うこと。
- 2 本人以外の者が交付申請を行う場合は、本人からの「同意書」が必要です。
(ホームページ内に様式があります)

注1) 保護者からの申請についても、本人の同意が必要となりますので注意してください。

注2) 同意書の提出が困難な場合は、「証明願」の余白に訓練生又は修了生本人の電話番号を明記して下さい。(代理による交付手続きに同意しているかを確認をします。)
- 3 交付に際しては、本人又は代理人（同意書にて依頼された人）の確認の為、免許証や健康保険証等を提示してください。
- 4 修了された当時と名前が変わった方は、氏名が変更された事を確認できる書類(戸籍謄本など)が必要になります。証明願と一緒に提出して下さい。
- 5 修了生への「証明書」発行にあたり、手数料として宮崎県の収入証紙400円分が必要です。交付申請の際に「宮崎県の収入証紙」(証明書1通につき400円分)を「証明願」に添付してください。
※宮崎県の収入証紙を販売している場所につきましては、宮崎県のホームページにあります。「宮崎県収入証紙売りさばき所のご案内」をご覧ください。
- 6 郵送による申請の場合は、申込者本人の住所氏名を記入し、切手を貼付した返信用封筒と申込書類を同封の上、持参又は郵送して下さい。なお、切手の金額については管理課までお問い合わせ下さい。

送付先住所

〒881-0003 宮崎県西都市大字右松362-1 宮崎県立産業技術専門校管理課宛

問い合わせ先

0983-42-6501