

(様式第7号)

富山県収入証紙 添 付 欄	
------------------	--

諸 証 明 書 交 付 願

平成 年 月 日

富山県技術専門学院

校長

殿

学生証番号 _____ 第 _____ 号

修了年月日 _____ 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

科名・学年 _____ 科 _____ 年

氏 名 _____

現 住 所 _____

連 絡 先 電話番号 _____ — _____

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

下記の証明書を交付方お願いいたします。

記

証明書の種類	
必要部(枚)数	
必要期日	
用途(目的)	

【修了証明書などの証明書発行について】

証明書を請求される場合は、直接来校するか郵便で申し込んで下さい。

1 申し込み方法

(1) 本人が来校する場合

次の①～③をご準備のうえ、学院の事務室で申込み願います。

- ①「諸証明書交付願」 事務室にも記入用紙があります。
- ②本人の確認ができる証明書（運転免許証、保険証等）を提示してください。
- ③一通につき450円分の富山県収入証紙

注）「収入印紙」とは異なります。富山県内の自動車教習所や交通安全協会（各警察署内）などで購入できます。

(2) 郵送で申し込む場合

郵送で証明書を申請される方は、次の①～④を同封してお送りください。

- ①「諸証明書交付願」
- ②本人の確認ができる証明書（運転免許証、保険証等）の写し(コピー)
- ③一通につき450円分の手数料を現金書留、又は郵便為替証書(※指定受取人欄は記入しないこと)で送付ください。
- ④返信用封筒（郵便番号・住所・氏名を明記し、82円切手を貼付のこと）

(送付先) 〒930-0916 富山市向新庄町 1-14-48 富山県技術専門学院 管理班
(Tel 076 - 451 - 8802)

申込み頂いてから証明書発行までに、1週間程度かかります。

修了証明書の氏名は、修了時のもので記載しておりますのでご了承ください。