

各種証明書交付のご案内

1. 事前にお願いたいこと

在籍・修了の確認のため、あらかじめ以下の内容をお電話にて田辺産業技術専門学院（0739）22-2259 までご連絡ください。

- 氏名 ● 生年月日 ● 現住所 ● 電話番号（日中連絡が取れるもの）
- 修了訓練科又は在籍訓練科 ● 修了年度 ● 交付の理由 ● 部数

2. 申請方法

（1）来校による方法

＜受付時間＞ 午前8時30分から午後5時15分まで
（土曜・日曜、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く）

以下のものを持参してください。

- 各種証明書交付申請書
（ホームページからダウンロードして必要事項を記入・押印してください）
- 印鑑
- 本人確認ができる証明書（運転免許証等）
- 和歌山県証紙 410円分

（2）郵送による方法

- 各種証明書交付申請書
（ホームページからダウンロードして必要事項を記入・押印してください）
- 本人確認ができる証明書（運転免許証等）のコピー
- 和歌山県証紙 410円分
※ 和歌山県証紙の購入が困難な方は田辺産業技術専門学院（0739）22-2259 まで
ご相談ください。
- 返信用封筒【角形2号】（返信先を記入した、470円分の切手を貼ったもの）

以上のものを

〒646-0011 和歌山県田辺市新庄町 1745-2

和歌山県立田辺産業技術専門学院 各種証明書発行係 まで郵送してください。

※ 手続きにはお時間がかかります。およそ1週間程度の余裕をもって申請をお願いします。