

証明書の郵送発行手続きについて

<p>申請に必要な書類</p>	<p>① 証明願 証明願の用紙は、本ホームページから印刷又は、下記の事項を便箋等に記載して作成してください。 ・申請年月日(記入した日) ・現住所、電話番号(日中連絡が取れる番号) ・氏名(英文証明の場合は、日本語表記とローマ字表記の両方を記入) ※ 結婚等で名字に変更があった場合は()書きで旧姓も記入 ・生年月日 ・卒業年月 ・証明書の種類と通数 ・使用目的(提出先)</p> <p>② 身分を証明できるものの写し(運転免許証、保険証等) ※ 提出していただいた書類は、証明願に添付して厳重に保管させていただきます。</p> <p>③ 返信用封筒(切手貼付) 必ず長3サイズ以上の大きさの封筒にしてください。 ※ 返信用封筒は、証明書を入れた封筒(長4サイズ(横9cm×縦24cm)程度)が必要枚数分入る大きさのもの。返信用封筒が小さい場合、証明書を折り畳んで送りますのでご了承ください。 ※ 住所等を忘れず記入願います。</p>
<p>※郵送料の一例</p>	<p>返信用切手の目安(必ずしもこの金額通りになるとは限りません。郵便料金改定に注意)</p> <p>1～2通…84円(定形外の場合は120円) ※ 調査書はA4の用紙3枚のため、2通以上の場合120円 3～7通…140円、8～13通…210円</p> <p>速達希望の方…上記+290円 簡易書留を希望の方…上記+320円</p>
<p>手数料</p>	<p>1通につき400円の手数料を、定額小為替(少額の場合)又は現金書留で送ってください。 ※ 定額小為替については、郵便局の貯金窓口で購入できます。 ※ 定額小為替の受取人欄は必ず空欄のまま送ってください。</p>
<p>送付先</p>	<p>〒300-0835 土浦市大岩田1599 茨城県立土浦第三高等学校 事務室 宛</p> <p>封筒に朱書きで「証明願在中」と記載してください。</p>
<p>その他留意事項</p>	<p>(1) 指導に関する記録の保存期間の関係上、調査書・成績証明書が発行できるのは卒業してから5年以内の方のみです。卒業から5年以上経過した場合は、発行できない旨の証明書を申請していただけます。</p> <p>(2) 郵送には日数がかかりますので、余裕をもってお申し込みください。</p>