

証明書の郵送発行手続きについて

申請に必要な書類	<p>①証明願 → 証明願用紙ダウンロード 黒のボールペンで記入。鉛筆書き不可・修正液使用不可。</p> <p>②申請者本人の身分証明書(運転免許証・保険証・パスポート等)のコピー</p> <p>③宛名を記入した返信用封筒(長3封筒)</p> <p>④返信用郵便切手(必要な証明書の通数によって郵送料が異なります。)</p>
※郵送料の一例	<p>・証明書 1～2通 → 84円切手 証明書 3通 → 94円</p> <p>※長3封筒に証明書を入れて返送しますので、長3の封筒が入る封筒で郵送してください。</p> <p>【定型郵便物】</p> <p>25g以内…84円 50g以内…94円</p> <p>【定型外郵便物】(規格内は、長辺34cm以内、短辺25cm以内、厚さ3cm以内および重量1kg以内)</p> <p>50g以内…120円 100g以内…140円</p>
手数料	<p>1通につき 400円</p> <p>郵便局の定額小為替(なにも記入しない)を同封してください。</p> <p>現金・郵便切手は不可</p>
送付先	<p>〒303-0003 常総市水海道橋本町3549-4 茨城県立水海道第二高等学校 事務室 宛 封筒に朱書きで「証明願在中」と記載してください。</p>
発行に要する時間	<p>ポスト投函からおおよそ10日間程度を見込んでください。</p> <p>お急ぎの場合にはその旨事前連絡のうえ、速達手数料分切手を同封願います。</p>