

## 郵送による証明書の交付請求について(本人が申請してください)

郵送による証明書の交付には、次のものがが必要です。

### 1 証明書交付申請書

- ・同じ内容が記載されていれば他の用紙でも可。
- ・英文の証明が必要な場合はその旨付記し、氏名はローマ字表記も記載してください。

### 2 発行手数料 一通につき400円

- ・合計金額分の定額小為替(郵便局で発行)を購入して、無記名で同封してください。

### 3 返信用封筒の目安

- ・卒業証明書 .....長形3号の封筒に4通まで82円 8通まで92円
- ・成績証明書, 調査書, 単位修得 .....長形3号以上の封筒に2通まで120円  
3通~5通まで140円 6通~9通まで205円  
(厳封した長形3号の封筒を入れる為です。)

◎封筒には、返信先の住所と上記の目安の切手を必ず貼って同封してください。

◎速達・書留等を希望する場合は、その料金分の切手を返信用封筒に貼ってください。

### 4 本人確認書類

運転免許証又は健康保険証のコピーを同封してください。

※ 申請書を受理してから、2~3日後の発送となりますので余裕を持って申請してください。  
なお、封筒には「証明書交付申請」と朱書してください。

鹿児島県立川辺高等学校 〒897-0221 南九州市川辺町田部田4150 TEL 0993-56-1151 FAX 0993-56-1152
--