

<申請方法について>

① 学校窓口での申請の場合

受付時間	月曜日から金曜日までの午前８：３０～午後４：３０まで (祝日及び１２月２９日～１月３日は受付できません)
提出書類等	・証明書交付願（学校に設置） 必要事項を記入して提出してください。 ホームページ上の証明書交付願を印刷し、事前に記入した用紙を持参していただいても可能です。 ・身分証明書 運転免許証、学生証、社員証、パスポート、健康保険証、住民票 等 ※本人確認のため提示をお願いします。
※注意	・代理人の方が窓口にお見えになる場合 ①代理人の身分証明書 運転免許証、学生証、社員証、パスポート、健康保険証 住民票 等 ②委任状（申請者本人の自署）ホームページ上の委任状を印刷し、申請者本人が記入してください。 ③申請者本人の身分証明書の写し
発行手数料	証明書１通につき ３００円

② 郵送による申請の場合

※必ず事前に電話で連絡をお願いします。 電話番号：０５３８－３４－５２１７

提出書類等	・証明書交付願（ホームページからダウンロード）に必要事項を記入 ・身分証明書の写し１通 (運転免許証、学生証、社員証、パスポート、健康保険証、住民票 等) ・郵便定額小為替（必要分） ・簡易書留分の切手を添付した返信用封筒１通
発行手数料	・証明書１通につき ３００円 ※３００円×証明書必要数の郵便定額小為替を同封してください。
※注意	・返信用封筒は必ず簡易書留分添付してください。 ・返信用封筒のあて先のご記入もお願いします。 ・身分証明書は、運転免許証、学生証、社員証、パスポート、健康保険証、住民票等のコピーをお願いします。
送付先	〒４３８－００７８ 静岡県磐田市中泉２６８０－１ 静岡県立磐田西高等学校 事務室