

郵送での申請方法

1 申込み方法

下記書類等を揃え、浜松城北工業高等学校事務室宛に郵送してください。

1. 証明書交付願(必要事項を記入したもの)
2. 本人身分証明書の写し(運転免許証など、顔写真付きのもの)
3. 手数料分(1 通につき 300 円)の定額小為替証書

※指定受取人欄等は何も記入せずに同封してください。

4. 返信用封筒

※封筒に、返送先住所・氏名を記入し、必要な金額の切手を貼付してください。

【宛先】

〒430-0906 静岡県浜松市中央区住吉五丁目 16 番 1 号

静岡県立浜松城北工業高等学校 事務室 証明書発行担当

2 注意事項

1. 郵送での申請の場合、発行手続きおよび郵便の往復に時間を要するため、証明書がお手元に届くまで 1～2 週間程度かかります。期間に十分な余裕を持って申請してください。

(※英文証明書など特殊な証明書が含まれる場合は、さらにお時間をいただく場合があります)

2. 手数料は、郵便局(定額小為替窓口)で購入できる「定額小為替証書」にてお支払いください。購入方法等についてはお近くの郵便局にお問い合わせください。
3. 申請書類や手数料、返信用切手に不備がある場合は、発行・発送が遅れることがありますのでご注意ください。