

郵送による証明書発行について

発行願に必要な事項を全て記入・押印し、封筒に下記の

- ・ 切手を貼った返信用封筒
- ・ 下記の証明書発行願
- ・ 郵便小為替（1通につき400円分）
- ・ 運転免許証等の身分証明書のコピー を封入し、
本校事務室宛に発送してください。発行願受理後に郵送いたします。

【記入例】

| | |
|--------------------|----------------------------------|
| 茨城県立総和工業高等学校長 殿 | |
| 証明願 | 令和〇〇年〇〇月〇〇日 |
| 現住所 | 古河市葛生 1004-1 TEL 0280(92)0660 |
| 氏名 | 総和 工太郎 (印) |
| 生年月日 | 昭和・平成〇年△月□日生 |
| 学科 | 〇×科〇組 |
| 卒業年月 | 昭和・平成〇〇年3月卒業 令和 |
| 証明書種類 及び 必要数 | (番号を○で囲んで下さい) |
| | ① 卒業証明書 1通 |
| | 2 成績証明書 通 |
| | 3 調査書 通 |
| | 4 単位取得証明書 通 |
| | 5 推薦書 通 |
| 6 通 | |
| 使用目的 (提出先) | 〇〇(有)へ提出のため |

1通につき400円の手数料を添えて下さい。

| | | |
|-----------|-------|----|
| . . 受理No. | | |
| 交付決議 | | |
| 教頭 | 事務長 | 係 |
| 交付No. | 交付No. | |
| | | |
| 交付No. | 交付No. | |
| | | |
| 調定決議 | | |
| 校長 | 事務長 | 係 |
| 金額 円 | | |
| 納入義務者 | | 外件 |
| 領収年月日 | . . | |