

## 郵送による手続きの流れ

証明願（卒業生用）を印刷

必要事項を記入

返信用封筒（長3より大きい物）を用意し，返信先を記入，切手を貼る

1通あたり発行手数料400円×発行部数＝発行手数料合計金額を用意

現金書留封筒を用意

住所や送り先など，必要事項を記入

〒314-0252 茨城県神栖市柳川 1603-1

波崎柳川高等学校に電話をし，発行を依頼

0479-46-2711

右チェック表で最終確認し，現金書留封筒に入れ，封をして郵便局へ

## チェック表

証明願（卒業生用）

返送用封筒

返送用切手

発行手数料

事前連絡

チェック表（この表です）

上記を入れて波崎柳川高等学校に送るための

現金書留封筒

発行希望証明書数	1通あたりの発行手数料
	× 400
計	通 円

発行手数料合計金額

円

## 証 明 願 ( 卒業生用 )

茨城県立波崎柳川高等学校長 殿	平成 年 月 日																					
現 住 所																						
氏名 ( 卒業生 )	( 旧姓 )																					
生 年 月 日	昭和 年 月 日 生 平成																					
卒業年月日 ( 組 )	平成 年 3 月 卒業 ( 組担任 先生 )																					
証 明 書 の 種 類 と 数	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 15%;">1</td><td style="width: 70%;">卒業証明書</td><td style="width: 15%; text-align: right;">通</td></tr> <tr><td>2</td><td>成績証明書</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> <tr><td>3</td><td>調査書</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> <tr><td>4</td><td>就職用調査書</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> <tr><td>5</td><td>推薦書</td><td style="text-align: right;">通</td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td style="text-align: right;">通</td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td style="text-align: right;">通</td></tr> </table>	1	卒業証明書	通	2	成績証明書	通	3	調査書	通	4	就職用調査書	通	5	推薦書	通	6		通	7		通
1	卒業証明書	通																				
2	成績証明書	通																				
3	調査書	通																				
4	就職用調査書	通																				
5	推薦書	通																				
6		通																				
7		通																				
使 用 目 的																						

受 理 年 月 日		受 理	
交 付 決 議			
教頭	係	事務長	事務係
交付	交付	交付	交付
交付	交付	交付	交付
交付	交付	交付	交付
交付	交付	交付	交付

調 定 決 議			
係	主任	事務長	校長
金 額		円	
納入義務者		外 件	
領収済年月日			

