

郵送による各種証明書交付申請方法について

【手順１】事前に電話で事務室まで連絡をしてください

TEL（０７６８－２２－２１０５）

※スムーズに発行するために、次の事項についてお伺いします

- １．必要とする証明書の種類と枚数
- ２．氏名
- ３．生年月日
- ４．卒業校
- ５．卒業学科
- ６．卒業年月

【手順２】以下を同封し、本校事務室まで郵送してください

<送付先>

〒９２８－０００１

石川県輪島市河井町１８部４２－２

石川県立輪島高等学校 事務室

※封筒に「証明書交付申請書在中」と朱書してください

① 証明書交付申請書

（PDFファイルを印刷し、必要事項を記入してください）

② （石川県内）石川県証紙

（石川県外）郵便定額小為替証書

（北國銀行で購入してください）

（郵便局で購入してください）

※どちらで納める場合でも１通３５０円×必要枚数分の合計金額分が必要です

③返信用封筒

（住所と氏名を記入し切手を貼ってください）

（封筒のサイズや切手は下記の日安をご覧ください）

！速達の場合はプラス料金が必要です！

証明書の種類	必要枚数	封筒サイズ	切手
卒業証明書のみ		長型３号	１１０円
調査書 成績証明書	１～２通	長型３号が入る角型の封筒	１４０円
	３～６通		１８０円
	７～１０通		２７０円

③ 身分証明書等の写し

（運転免許証や健康保険証やパスポート等）