

郵送での証明書申請方法

郵送での申請には、時間がかかりますので、あらかじめご了承ください。
提出先の締切を考慮のうえ、お申し込みください。

★以下の①～③をご用意のうえ、下記まで郵送してください。

① 交付願・・・この説明書と一緒に添付した書類。
プリントアウトの上、必要事項をご記入ください。

② 手数料・・・@400円×必要通数分

お間違えの
ないよう
ご注意
ください

現金では受け付けておりません。「埼玉県収入証紙」をご用意
ください。 埼玉県収入証紙の販売場所については下記HPをご参照ください。

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a1201/hanbaimadoguti.html>

ただし、他県にお住まい等で、「埼玉県収入証紙」が手に入り
にくい場合は「定額小為替」をご用意ください。

※「定額小為替」は郵便局で扱っています。

換金手続きを省力化するため、「定額小為替」は
必ず無記名でお送りください。

③ 返信用封筒 卒業証明書のみご希望の場合は定形封筒
調査書・成績証明書等ご希望の場合はA4サイズの定形外封筒
に郵送料分の切手を貼り、返送先をお書きください。

※速達での返送をご希望の場合は、上記金額に280円上乗せ
した金額分の切手を貼り、「速達」と朱書きのこと。

★郵送先

↓切り取ってご利用ください。

〒330-9330

埼玉県さいたま市浦和区領家5-3-3
埼玉県立浦和高等学校 事務室 行
証明書交付願 在中

本校への郵送
の際は
郵便料金を
お確かめの上
お送りください。

