

郵送による申請を御希望の方へ

郵送による申請を御希望の場合は、次の4点を同封し本校事務室まで送付してください。

郵送書類等	留意事項
① 証明書交付申請書	必要事項を記入・押印すること。 ※スタンプ印（シャチハタ等）は不可
② 発行手数料	1通につき400円 ※必要な手数料分の京都府収入証紙を申請書に貼付し、 割印をしてください。 ※京都府収入証紙の購入方法は下記を参考にしてください。 購入が困難な場合は御連絡ください。
③ 返信用封筒	返送先の住所・氏名を記載し、切手を貼付すること。
④ 本人確認ができるもの	運転免許証、保険証、学生証などの写し ※本人確認後、返送します。

【送付先】 〒629-3101
京都府京丹後市網野町網野 2820
京都府立網野高等学校 事務室

【連絡先】 0772-72-0379

【京都府収入証紙の販売場所】

京都府内の府立学校、警察署 など

詳しくはこちら ⇒ [収入証紙売りさばき場所のご案内／京都府ホームページ](#)

他府県にお住まいの場合郵送で購入することもできます。

※ 申込みは日数に余裕を持ってお願いします。

詳しくはこちら ⇒ [京都府収入証紙の郵送購入のご案内 | 京都府庁生活協同組合](#)

【郵送料の目安（調査書の場合）】

通数	封筒サイズ	郵送料
1通	定形	84円
2～3通	定形	94円
4～6通	定形外	140円
7～10通	定形外	210円