

郵送による 入学願書請求手順

兵庫県立網干高等学校 通信制課程

次の3つが必要

① 往信用封筒 + 切手

長形3号封筒を推奨。
網干高校宛に送る際に使用。

② 返信用封筒 + 切手

角形2号封筒を推奨。
網干高校から願書を送る際に使用。

③ 便箋

A4用紙を推奨。
請求書類として使用。



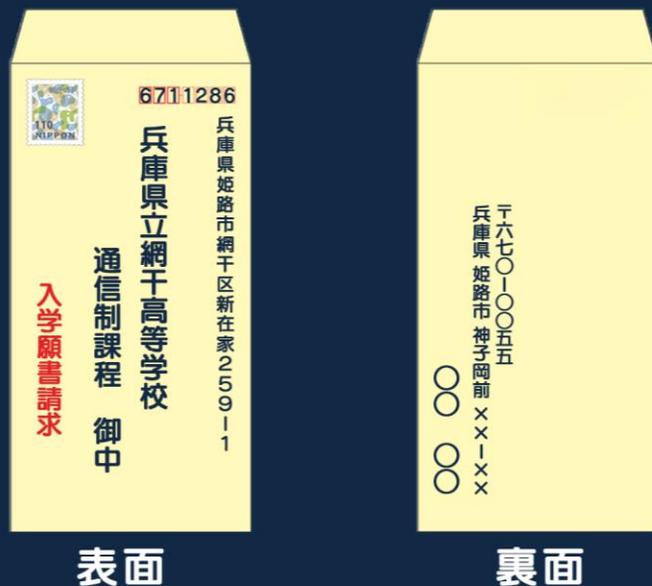
往信用封筒

返信用封筒

便箋

必要なもの

往信用封筒



表面

裏面

① 往信用封筒 + 切手

表面に宛名 裏面に差出人を記入

- 表面(宛名)
〒671-1286
兵庫県姫路市網干区新在家259-1
兵庫県立網干高等学校
通信制課程 御中
入学書類請求(朱書)
- 裏面(差出人)
住所・氏名を記入
- 切手
50g以下のときは110円切手
(定形郵便物の場合)

返信用封筒



表面

裏面

② 返信用封筒 + 切手

表面に差出人を記入

- 表面(差出人の宛名)
郵便番号・住所・氏名を記入
- 切手
(部数に応じた金額の切手)

入学願書の種類	切手の金額
新入学願書 1部	180円分
編入学願書 1部	
新入学 1部 + 編入学1部	270円分

上記以外の部数についてはHP参照

兵庫県立網干高等学校通信制課程HP
「令和7年度入学案内・願書の配付について」>>



便箋

入学願書請求

郵便番号 〒670-0055

住所 兵庫県姫路市神子岡前
XX-XX

電話番号 090-XXXX-XXXX

氏名 ○○ ○○

新入学願書1部を請求します。
よろしくお願ひします。

③ 便箋

請求書類

- 入学願書請求
 1. 郵便番号
 2. 住所
 3. 電話番号
 4. 氏名
 5. 必要な願書の種類・部数以上5点を記入

送信用封筒に封入

- ②返信用封筒（6つ折り）
（※のり付けしないこと）
 - ③便箋(請求書類)（3つ折り）
- の2点を
- ①往信用封筒に封入する
- ①往信用封筒が開かないようにのりで封をして、ポストに投函する



②,③を①に封入

封筒が網干高等学校に届き、返信用封筒などに不備がなければ
入学願書を郵送いたします

出願期間に間に合うように、余裕をもって請求してください

ご不明な点があれば、網干高等学校通信制課程あてにお問い合わせ
ください

☎079-274-2014 (兵庫県立網干高等学校通信制課程 直通)