

## 【証明書発行をご郵送でご希望される場合】

遠隔地等にお住まいで、窓口での申請が困難な場合は、郵送での申請も受け付けることが可能です。郵送でご希望の場合につきましては、以下の書類を揃えた上で、本校の経営企画室宛にご郵送ください。

### (1) 必要書類

#### ・ 証明書発行申請書

PDF よりダウンロードいただき、作成ください。

申請者がご本人ではない場合、委任状が必要となります。(PDF)

#### ・ 手数料 (1 通につき 400 円) の郵便定額小為替

郵便局にて購入いただき、無記入で同封してください。

#### ・ 本人確認書類のコピー

免許証等、氏名・生年月日・現住所を確認できる証明書のコピーを同封してください。

送付頂いたものは確認終了後、破棄させていただきます。

#### ・ 返信用の封筒

送付先の郵便番号、住所、氏名を明記し、以下を参考に郵券(送料等相当分)を貼付してください。

| 卒業証明書のみの場合 |                | 左記以外の場合 |                   |        |                         |
|------------|----------------|---------|-------------------|--------|-------------------------|
| 数量         | 長 3<br>(定型内郵便) | 数量      | 角 2<br>(定形外郵便規格内) | 数量     | 角 2 より大きい<br>(定形外郵便規格外) |
| 1～9 通      | 110 円          | 1 通     | 140 円             | 1 通    | 260 円                   |
|            |                | 2～4 通   | 180 円             | 2～4 通  | 290 円                   |
|            |                | 5～8 通   | 270 円             | 5～7 通  | 390 円                   |
|            |                | 9～14 通  | 320 円             | 8～14 通 | 450 円                   |

※速達の場合は上記金額に+300 円となります。

※簡易書留（上記金額に）+350 円、レターパックライト 430 円、レターパックプラス 600 円で  
すと、郵便の追跡が可能です。

（2）宛先

〒150-0035 東京都渋谷区鉢山町 8 番 1 号

東京都立第一商業高等学校 経営企画室 証明書担当宛