本校では、卒業生に対し、以下の証明書を発行しています。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **種類** | **発行までの所要期間** | **発行手数料** |
| 卒業証明書 | 申請当日 20～30 分程度（郵送の場合は受理から約 1 週間） | 1 通 400 円 |
| 成績証明書 | 申請（郵送の場合は受理）から約 2 週間 |
| 調査書 |
| 単位修得証明書 |

所要期間は目安です。時期・混雑状況により、所要期間は変わります。英文の場合は、上記の期間より 1 週間ほど長くかかります。お急ぎの方は、経営企画室までお問い合わせください。成績証明書・調査書・単位修得証明書の発行については、指導要録の文書保存期間の規定から、卒業年月により「発行可」の場合と「発行不可」の場合があります

令和５年度は下表のとおりです。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **入学時期** | **卒業時期** | **成績証明書** | **調査書** | **単位修得証明書** |
| 平成 11年度以前の入学生 | 平成 15 年 3 月以前卒業生 |  |
| × | × | × |
| 平成 12 年度以降の入学生 | 平成 16年 3 月卒業生～平成 30 年 3月卒業生 |  |
| × | × | ○ |
| 平成 31年 3 月卒業生～令和 5 年 3月卒業生 |  |
| ○ | ○ | ○ |

なお、各証明書が「発行不可」の場合は、「指導要録等の廃棄について」の通知を発行することができます（無料）。必要な場合はご連絡ください。英文表記の証明書をご希望の方は、経営企画室までお問い合わせください。

各証明書は、卒業時の氏名で発行されます。

申請にあたっての注意点

（１）窓口にて申請の場合

* 窓口の受付時間は、平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時までです。(土・日・祝日、年末年始は受付していません。ただし、学校行事等により変更の場合がありま

す。)

* 窓口にて、所定の申請書を提出していただきます。
* 証明書 1 通につき、400 円の手数料をいただきます。おつりのないようご協力をお願いします。
* 本人を確認できる書類（公的機関の発行した身分証明書＜運転免許証、健康保険証、旅券等＞）をご持参ください。
* 代理の方が申請する場合は、[委任状](https://cms.metro.ed.jp/meguro-h/assets/ininnjou.pdf)と代理の方の本人確認書類をご持参ください。
* 発行までの所要期間を勘案のうえ、余裕をもって申請してください。

（２）郵送にて申請の場合

以下のものを郵送してください。

① [申請書](https://cms.metro.ed.jp/meguro-h/assets/syoumeisyo_hakkou_sinnseisyo.pdf)

ア 黒のボールペンで記入してください。

イ 英文表記の証明書を希望する場合は、「英文」と明記し、氏名欄にローマ字（ブロック体）表示も併記してください。

②手数料分の定額小為替（ゆうちょ銀行または郵便局で購入できます。）

② 本人確認書類（運転免許証、健康保険証、旅券）のコピー

③ 代理の方が申請する場合は、[委任状](https://cms.metro.ed.jp/meguro-h/assets/ininnjou.pdf)および代理の方の本人確認書類

④ 返信用封筒

返信用封筒にあて名を記入し、必要料金分の切手をはってください（下記参照）。

ア 卒業証明書のみの場合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **証明書枚数** | **返信用封筒の大きさ** | **必要料金（返信用切手)** |
| １～３通 | 長形３号（120mm×235mm)Ａ４三つ折りが入る封筒 | ８４円 |
| ４～９通 | ９４円 |

イ 卒業証明書以外の証明書の場合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **証明書枚数** | **返信用封筒の大きさ** | **必要料金（返信用切手）** |
| １通 | 角形２号 (240mm×332mm) Ａ４の大きさがそのまま入る封筒 | 120 円 |
| ２～４通 | 140 円 |
| ５～８通 | 210 円 |
| ９～１５通 | 250 円 |

郵便事故等による発行の遅れについては、責任を負いかねます。

≪あて先≫

〒153-0052 東京都目黒区祐天寺 2-7-15

東京都立目黒高等学校 経営企画室 宛

封筒おもてに「証明書発行申請」とご記入ください。