

●郵送による証明書発行

郵送による証明書発行

1. 郵送による証明書発行

- ・郵送による証明書発行は、都外在住者等来校の困難な方のみに限らせていただいております。
- ・郵送に係る実費はすべて申請者負担となります。
- ・往復分の日数がかかりますので、通常よりも発行に日数を要します。余裕をもって申請してください。
- ・申請書類の不備不足のために要する日数は、申請者の責任となります。
- ・発行可能な証明書の種類及び発行期間については、[「証明書の発行について」](#)をご覧ください。

2. 必要書類

(1)～(4)の事項について、封筒に入れて本校経営企画室までお送りください。

(1)証明書発行申請書

- ※ [こちら\(PDF形式\)](#)からダウンロードできます。本様式以外での申請は受け付けられません。
- ※ 黒のボールペンで記入してください。
- ※ 氏名に変更があった場合でも、卒業・退学時の氏名で請求し、現在の姓を併記してください。
- ※ 英文での発行の際は、氏名にローマ字を併記してください。
- ※ 記入漏れのないようご注意ください。

(2)証明書発行手数料

1通につき400円かかります。郵便為替もしくは現金書留で送付してください。

(3)本人確認書類

運転免許証、健康保険証等の写しを同封してください。

(4)返信用封筒

返送先の住所・氏名を明記し、切手を貼付してください。切手は下記金額を目安としてください。
(令和元年10月1日現在)

卒業証明書のみの場合 「長3封筒」(A4 三つ折りが入る封筒)

1～3通	84円
4～9通	94円

卒業証明書以外を含む場合 「角2封筒」(A4が折らずに入る封筒)

1通	120円
2～4通	140円
5～8通	210円
9～14通	250円

3. 請求先

〒192-0046

東京都八王子市明神町4-20-1

東京都立南多摩中等教育学校 経営企画室