## 証明書発行について（卒業生の方へ）

卒業生の皆様からの申請により、以下の証明書を発行します。
原則、申請及び発行は、三宅高等学校経営企画室窓口となります。
手続方法は以下の通りです。

１．受付時間
月曜日から金曜日　午前８時３０分から午後４時３０分まで
※祝日、年末年始（１２月２９日から１月３日）、入学者選抜に伴う検査実施日については、窓口は閉鎖します。

２．申請できる方
・本人・　・　・申請の際には本人確認ができる証明（自動車運転免許証・保険証等）をお持ちください。
・代理人・・・代理の方がお見えになる場合は、委任状をお持ちください。なお、代理人の本人確認ができる証明も必要となります。

３．証明書の種類及び交付までの標準処理期間

| 種　　類 | 作成日数（目安） |
|---|---|
| 卒業証明書 | 申請書受理後、原則、翌開庁日発行 |
| 成績証明書 | 申請日より一週間、再度窓口までご来校ください |
| 単位取得証明書 | |
| 調査書 | |
| 修了証明書 | |
| 各種英文証明書 | |

※婚姻などで氏名が変わった場合でも、証明書は旧姓での発行となります。

４．交付手数料
証明書**１通**につき**４００円**（すべて同額です）。釣銭のないようにお願いします。

５．窓口に来られない方へ
島外からの申請者の方は、郵送による申請手続も受け付けています。
下記に挙げたものをすべて郵送してください。申請受理後の発行となります。ただし、郵便事故等による到着の遅れ・紛失については責任を負いかねます。ご不安な方は簡易書留にてご郵送ください。
（１）　証明書発行申請書
（２）　本人確認書類（自動車運転免許証・保険証等）のコピー
（３）　定額小為替証書（ゆうちょ銀行窓口にて必要額をお買い求めください）※現金不可

（４） 返信用封筒・・・切手を貼り、送付先の住所・氏名を記入してください。

ア　卒業証明書のみの場合

| 証明書枚数 | 封筒の大きさ | 切手料金 | 重量区分 |
|---|---|---|---|
| １～９通 | 長形３号<br>（120㎜×235㎜） | １１０円 | ５０ｇまで |

イ　調査書・成績証明書などの厳封が必要になる証明書の場合

| 証明書枚数 | 封筒の大きさ | 切手料金 | 重量区分 |
|---|---|---|---|
| １通 | 角形２号<br>（240㎜×332㎜） | １４０円 | ５０ｇまで |
| ２～５通 | | １８０円 | １００ｇまで |
| ６～８通 | | ２７０円 | １５０ｇまで |
| ９～１０通 | | ３２０円 | ２５０ｇまで |

※簡易書留をご希望の方は、簡易書留代３５０円の切手も同封してください。

※なお、発行に関しては書類到着後から上記３の期間にくわえ、返送する期間も有しますのでご了承ください。

※郵便料金は２０２４年１０月１日時点での料金です。

≪申請書送付先≫

〒１００－１２１１

東京都三宅島三宅村坪田４５８６

東京都立三宅高等学校　経営企画室　証明書発行事務担当