

別紙「各種証明書申請書」により事務室窓口または郵便で受け付けています。

	発行日数	手数料（1通）
卒業証明書	4日	100円
成績証明書・単位修得証明書		100円
調査書		200円
英文証明書（卒業・成績）	1週間	500円

- * 日数は申請確認後の目安日数です。日曜祝日、年末年始等休業期間は除きます。
- * 郵送の場合は郵送に係る日数が上記日数に加算されます。余裕をもって申し込んで下さい。
- * お急ぎの方、不明点のある方は事務室（証明書担当）までお電話でご相談下さい。

1. 事務室窓口での申し込みの場合

- ・申請書を記入の上提出して下さい。その際、本人確認書類（健康保険証等。下記参照）を提示して下さい。手数料のお支払いは受け取り来訪時でも結構です。
- ・予めe-mailで申し込んでおいて、後日受け取りに来訪することも可能です。
- * 記入済みの申請書をe-mailに添付して、下記アドレス宛に送信してください（添付ファイルはサイズ合計1MB迄）。この場合、身分証明書を窓口受取時に確認しますのでご用意ください。
- * メールタイトル（件名）は「証明書申請」としてください。
- * 添付内容、画像が不明瞭な場合は対応できないのでご注意下さい。
- * 受け取り可能日をメール返信にてお知らせします。数日経過してもメール返信が無い場合は、送受信エラーが考えられるので、事務室まで電話でお問い合わせ下さい。
- * 窓口で受け取りの場合手数料は現金でお支払いいただきます。

2. 郵送での申し込みの場合

- ・以下を封筒に同封し、郵送してください。
 - 各種証明書申請書
 - 本人確認書類の写し（下記参照）
 - 手数料分の郵便切手
 - 郵送料分の郵便切手 * 下記郵便料金表をご参照
- ・手数料分の切手と、郵便料金分の切手は別に使用できる組み合わせで用意してください。郵便料金分の切手は申請者の方に送付する封筒に貼付して使用するためです。
 （例：調査書一通分を郵送で入手したいケース。合計320円分（手数料200円+郵送料120円）となるが、「300円切手」1枚「20円切手」1枚であると、郵送分の120円を使用できないため不可。100円切手3枚、20円切手1枚なら可）
- ・手数料受領後の発送となります。

●郵便料金表

調査書枚数	郵送料（普通郵便）
1～2通	120円
3～5通	140円
6～8通	210円
9～13通	250円
14通～	370円

令和3年11月現在

* 14 通以上、及び速達での送付を希望される場合はレターパックライトで郵送します。

* 切手は過不足無いようにしてください。余分な額が生じた場合でも返送致しかねますのでご承知おきください。

3. 宛先、取り扱い窓口等

・宛先 多摩大学目黒高等学校 事務室 証明書担当 宛

〒153-0064 東京都目黒区下目黒 4-10-24

・電話番号 03-3714-2661

・E-mail アドレス（証明書申請用）shomei@tmh.ac.jp

・取り扱い時間 平日 9:00~16:00 土曜日 9:00~14:00

* 日曜祝日、年末年始等休業期間は取り扱い外となります。学校ホームページトップの下欄に年末年始期間等取り扱いについて注意事項を掲載している場合がありますので、必ずご確認ください。

4. その他

・本人確認書類は運転免許証、パスポート、健康保険証等です。健康保険証の場合は被保険者等記号、番号等が見えないようにマスキングしてください。

・証明書の保存期間を経過している場合は発行することはできません。この場合は不発行証明書（無料）を発行しますのでご希望の方は申し出てください（保存期間：成績証明書及び調査書（5年間）、単位修得証明書（20年間））

