

各種証明書の発行について（卒業生）

本校の卒業生の証明書発行につきましては、以下の内容にて受付いたします。

書式をダウンロードして印刷のうえ、必要事項を記入しご提出ください。

<各種証明書の発行依頼者となる者>

- ・卒業生（本人）
- ・当該卒業生（本人）の保護者
- ・当該卒業生（本人）の2親等以内の親族

<直接来校し総務室窓口にて申請される場合>

以下の3点を窓口へ提出ならびに提示してください。

- ①「調査書・推薦書発行願」 ※<申請書の入手について>参照
- ②発行手数料（現金もしくは郵便為替） ※<証明書の種類と発行手数料>参照
- ③郵送代 ※<証明書の種類と発行手数料>と<返送手続き>参照
- ④申請に来られた方の身分証明書の提示 ※<身分証明書について>参照

<郵送で申し込む場合>

以下の3点を本校総務室宛に郵送してください。

- ①「調査書・推薦書発行願」 ※<申請書の入手について>参照
- ②発行手数料（郵便為替） ※<証明書の種類と発行手数料>参照
- ③郵送代 ※<返送手続き>参照
- ④申請される方（代理人申請の場合は代理の方）の身分証明書の写し
※<身分証明書について>参照

【送付先】

〒529-1813 滋賀県甲賀市信楽町畑 369 MIHO 美学院中等教育学校 総務室 証明書発行係

<発行にかかる日数>

発行にかかる日数は申請を受け付けてから5~7日程度（土日祝除く）を要します。

別途郵送時間もかかりますので、余裕をもった申請をお願いいたします。

<証明書の種類と発行手数料>

証明書の種類と発行手数料については以下の通りとなります。

	調査書・推薦書 (和文・英文)	卒業証明書 (和文・英文)	その他証明書 (別途ご相談ください)
卒業生	1通あたり 300円 窓口申請：現金、郵便為替 郵送申請：郵便為替のみ		

<返送手続き>

次のいずれかの現物を、送り先記入のうえ申請時に提出してください。

郵送方法	現物	参考
通常郵送	レターパック 370	通常・追跡あり・郵便受けへ配達
速達郵便	レターパック 520	速達・追跡あり・書留（対面受渡）

※海外への発送については別途ご相談ください。

<身分証明書について>

提示・提出いただく身分証明書は以下のいずれかのものをご準備ください。

（提示の場合は原本、提出の場合は写し）

- ①運転免許証
- ②健康保険証
- ③パスポート
- ④写真付き身分証明書