

各種証明書交付願 (郵送申請用) 太枠内をご記入ください。

フリガナ			申請日	年	月	日	
氏名	在籍時()	生年月日	年	月	日	【受取方法】○で囲んでください	
						郵送・窓口	
現住所	(〒)	都・道	区・市	府・県	町・村	電話番号	
学籍	在学中	年	組	担任			
	既卒・退学	(年 月)	卒業・退学	(回生)			
提出先	使用目的 (○で囲む) 進学 留学 転・編入学 高認試験 就職 その他 ()						
提出先 (請求数分すべて記入してください) ※記入欄が足りない場合は別の用紙に記入して提出してください。							
			英文表記氏名【 】				
			※英文証明書を希望の方はパスポートと同一表記で記入してください。				
【請求書類 (数字は1通あたりの発行手数料)】							
① 在学・卒業 証明書	100	通	¥	⑧ 調査書	300	通 ¥	
② 卒業見込証明書	100	通	¥	⑨ 推薦書・体育調書	200	通 ¥	
③ 在学期間証明書	100	通	¥	英 ⑩ 卒業証明書	500	通 ¥	
④ 在寮証明書	100	通	¥		⑪ 卒業見込証明書	500	通 ¥
⑤ 成績証明書	200	通	¥	文 ⑫ 単位修得成績証明書	500	通 ¥	
⑥ 単位修得証明書	200	通	¥		⑬ 推薦書	500	通 ¥
⑦ 生徒手帳(身分証明)再発行	300	通	¥	⑭		通 ¥	
担任	事務	事務長	学年主任	教務	教頭	副校長	
						手数料計 (①～⑭の計)	¥
						返送料 ※	¥

納付書

在学・卒業 証明書	100	通	調査書	300	通	領収印
卒業見込証明書	100	通	推薦書・体育調書	200	通	
在学期間証明書	100	通	英 卒業証明書	500	通	
在寮証明書	100	通		卒業見込証明書	500	
成績証明書	200	通	単位修得成績証明書	500	通	
単位修得証明書	200	通	推薦書	500	通	
生徒手帳(身分証明)再発行	300	通			通	
						現金・切手

年 組 在学・卒業・退学 氏名

【手数料計】 ¥ _____
(他に返送料 ¥ _____)

領収証

殿

証明書発行手数料として下記の金額を領収しました。
一般郵便返信による郵便事故は責任を負いません。

¥ _____

(他に返送料 ¥ _____) 東海大学附属福岡高等学校

【同封物チェックリスト】 □にチェックしてください

- 発行手数料分の切手
- 返信送料分の切手
- 公的機関が発行する身分が証明できる書類のコピー

【返送料】 1通：84円 2通：94円 3～5通：140円 6～9通：210円 9～20通：250円

★簡易書留：返送料+320円 ★速達：返送料+290円