

各種証明書発行願（郵送申請用）

太枠内をご記入ください。

フリガナ			生年月日 (西暦)	年 月 日		【受取方法】○で囲んでください 郵送・窓口			
氏 名	在学時()		●英文表記氏名 英文証明書を申し込む方のみ記入してください。 ※パスポートと同一表記で記入してください。 【		【使用目的】(○で囲む) 進学 留学 転・編入学 高認試験 就職 その他 ()				
現住所	(〒) 都・道 府・県		電話番号 区・市 町・村						
学 籍	年 組	年 組 (生徒証番号)		最終担任名					
	最終学籍	在学中 ・ 卒業見込み ・ 卒業 (年 月) ・ 退学 (年 月)							
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。									
※大学名・学部・学科 ご記入ください。 (例) 東海大学 文学部 文明学科									
【請求書類 (数字は1通あたりの発行手数料)】									
① 在学証明書	100 円	通	円	⑧ 推薦書	200 円	通	円		
② 卒業・卒業見込証明書	100 円	通	円	英 文	⑨ 卒業・卒業見込証明書	100 円	通	円	
③ 生徒証再発行	500 円	通	円		⑩ 単位修得・成績証明書	200 円	通	円	
④ 在学期間証明書	100 円	通	円	そ の 他	⑪ 推薦書	200 円	通	円	
⑤ 調 査 書	200 円	通	円		⑫ 発行不可証明書	200 円	通	円	
⑥ 成績証明書	200 円	通	円		⑬ 学費納入証明書	100 円	通	円	
⑦ 単位修得証明書	200 円	通	円		⑭				
承認順	担 任	事務室	年次・担任	教 務	進 路	教 頭	事務担当	手数料 計 (① ～⑭の計)	¥
⑤～⑪									
⑤～⑪以外								返送料 ※	¥

納 付 書

①在学証明書	100 円	通	⑧推薦書	200 円	通
②卒業・卒業見込証明書	100 円	通	英 ⑨卒業・卒業見込証明書	100 円	通
③生徒証再発行	500 円	通	文 ⑩単位修得・成績証明書	200 円	通
④在学期間証明書	100 円	通	⑪推薦書	200 円	通
⑤調 査 書	200 円	通	そ ⑫発行不可証明書	200 円	通
⑥成績証明書	200 円	通	の ⑬学費納入証明書	100 円	通
⑦単位修得証明書	200 円	通	他 ⑭		通

領 収 印

現金・切手

氏名

(年 組 在学・卒業・退学)

【手数料計】 円

(他に返送料 円)

領 収 証

殿

円 (他返送料 円)

証明書発行手数料として上記の金額を領収しました。

※一般郵便による返信の場合、郵便事故は責任を負いません。

東海大学付属浦安高等学校・中等部

領 収 印

現金・切手

【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 (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～2通 : 140 円 3～5通 : 180 円 6～9通 : 270 円 10～16通 : 320 円 17～25通 : 510 円

★速達 : 返送料+300 円 17通以上+400 円 ★レターパックライト希望 : 430 円

2025.4