

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 文	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	¥	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 文	卒業証明書	500		通
在寮証明書	100	通		卒業見込証明書	500		通
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 ¥) 東海大学付属福岡高等学校

【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】 1～2通：110円 3～6通：180円 ※その他お問い合わせください。

★簡易書留：返送料+350円 ★速達：返送料+300円