

原本返却に関する注意事項

1. 対象となるもの

卒業証書等、一度しか発行されない書類(※複数枚発行されるものを除く)

2. 申請方法

- ① 「原本返却申請書」〔所定用紙〕及び原本返却用の「原本返却用宛名ラベル」〔所定用紙〕を本学ホームページからダウンロードする。
- ② 「原本返却申請書」及び「原本返却用宛名ラベル」に必要事項を記入する。
- ③ 返送用の封筒(角 2 以上のサイズ)と切手(簡易書留料金相当分)を用意する。

【切手料金の目安】

350 円(簡易書留料金)+140 円(定形外郵便物規格内の最低料金) = **490 円**

※料金は、郵便物の重量によって異なります。

詳しくは、日本郵便株式会社のホームページで確認してください。

<https://www.post.japanpost.jp/send/fee/kokunai/>

- ④ 「原本返却用宛名ラベル」に切手を貼る。
- ⑤ 返送用の封筒に「原本返却用宛名ラベル(切手貼付)」を貼り、封筒を二つ折りにする。
- ⑥ 「原本返却申請書」と「原本返却用宛名ラベル(切手貼付)」を貼った返送用の封筒(⑤)を出願書類と一緒に同封する。

注)海外への返送はできません。原本返却を希望する方は、「東海大学出願・入学手続きヘルプデスク」までお問い合わせください。

以上

原本返却申請書

卒業証書等、一度しか発行されない書類(複数枚発行されるものを除く)において、返却を希望するものがある場合は、この申請書と「原本返却用宛名ラベル」に必要事項を記入してください。記入後、簡易書留料金相当分の切手を貼付した「原本返却用宛名ラベル」を返送用封筒に貼り、この申請書とともに出願書類に同封してください。

なお、返送先の住所が日本国外の場合や返却をお急ぎの場合等は、東海大学出願・入学手続きヘルプデスクまでお問い合わせください。

会員番号 または 登録番号		
氏名	姓(Family name)	名(First name)

(注)該当書類に☑を入れ、(高校 / 大学)内は、返却を希望する方に○をつけてください。

返却希望書類	<input type="checkbox"/> 卒業証書(高校 / 大学) <input type="checkbox"/> 卒業証明書(高校 / 大学) <input type="checkbox"/> 成績証明書(高校 / 大学) <input type="checkbox"/> その他
--------	--

返却理由	
------	--

(大学記入欄：志願者は記入しないでください。)

原本確認	確認日： /	確認印：
返却	手続日： /	確認印：

(大学使用欄：志願者は記入しないでください。)

出願書類の原本返却について

様

ご提出いただきました出願書類の確認が完了しましたので、原本をご返却いたします。

年 月 日

東海大学 出願・入学手続きヘルプデスク

原本返却用宛名ラベル

切手貼付

※必ず貼付
してください。

--	--	--	--	--	--	--	--

※返送先の郵便番号を記入してください。

簡易書留

(送付先)

住所	
氏名	カタカナ

※返送先の住所(建物名・部屋番号も含む)・氏名を記入してください。

(差出人)

〒350-2201

埼玉県鶴ヶ島市富士見6-2-12

東海大学 出願・入学ヘルプデスク

TEL:03-6625-0819