

郵送による調査書等の発行について

正則高等学校

1. 郵送で申請・発行までの流れ

- ①最初に提出先独自の所定書式がある場合や締切が1週間以内に迫っている場合は、事前に卒業時の担任もしくは教務部長宛にお電話ください。
 - ②申請書様式1～3をA4サイズで印刷し、必要事項をご記入ください。
(提出先一覧表様式2は提出先が複数ある場合にご記入ください)
 - ③本人確認書類の写しを本人確認書類添付台紙様式3に貼付してください。
(本人確認書類は氏名・住所・生年月日の分かるものをご準備ください)
- 2020年10月より健康保険法等の一部改正が施行され、本人確認書類として健康保険証のコピー等をご提出される場合、「記号」「番号」「保険者番号」の情報のご提供は不要になりました。健康保険証の写しを本人確認書類としてご提出いただく場合には、該当箇所のみマスキング(黒で塗りつぶすなど)のうえ、ご提出ください。
- ④上記の書類を郵便局で現金書留にてお送りください。金額は申請書に記載された金額とお間違えの無いようご注意ください。
 - ⑤申請書類が本校に到着後、1週間後を目安に証明書を送付いたします。

2. 申請時の注意事項

- ・証明書受け取りまでに要する日数は原則として書類到着後1週間を目安に発送いたします。お急ぎの場合は担任等にお電話でご相談ください。
- ・証明書の返送先は、本人確認書類に記載された住所にしか送付できません。
- ・各種証明書の記載氏名は卒業時の氏名となります。
- ・申請書に不備がある場合は、確認できるまで発行までの日数が延びます。
- ・来校して受け取る場合は、身分が確認できるものをご持参ください。

3. 申請書の発送先

〒105-0011

東京都港区芝公園 3-1-36 正則高等学校 事務室 宛

電話 03-3431-0913 (月曜～金曜 9:00～16:00 ※土日祝除く)

証明書発行申請書

申請日 年 月 日

正則高等学校長 殿

以下のとおり、証明書の発行をお願いいたします。

太枠内をご記入ください。

| | | | | | | | |
|-----------|--------------------|---|---------------|---|----------|---|----|
| 卒業時の名前 | ふりがな | | | | | | |
| | ※証明書は卒業時の名前で発行します。 | | | | | | |
| 名前のローマ字表記 | (Given Name) | | (Family Name) | | | | |
| | ※英文証明書を発行する場合のみ記入 | | | | | | |
| 生年月日 | 西暦 | 年 | 月 | 日 | 電話番号 | | |
| 卒業年 | 西暦 | 年 | 3月 | | 卒業時の組・担任 | 組 | 先生 |

| | | |
|------|-------------------------------------|--|
| 受取方法 | <input type="checkbox"/> 来校 (月 日頃) | <input type="checkbox"/> 郵送(レターパック・別途 430 円) |
|------|-------------------------------------|--|

※申請から発行まで原則として1週間かかります。(郵送は申請日から1週間を目安に発送)

| 証明書名 | 和文 | 英文 | 金額 | 備考 |
|-----------------|-----------|-----------|---------|-------------|
| 卒業証明書 | 200 円 × 通 | 500 円 × 通 | 円 | |
| 調査書 | 300 円 × 通 | — | 円 | |
| 成績証明書 | 300 円 × 通 | 600 円 × 通 | 円 | |
| 単位修得証明書 | 200 円 × 通 | 500 円 × 通 | 円 | |
| その他 () | 円 × 通 | 円 × 通 | 円 | |
| 証明書返送代 (郵送受取のみ) | — | — | (430 円) | レターパックで送付 |
| 合計 | 通 | 通 | 円 | 郵送は現金書留で支払い |

※提出先の指定様式がある場合、備考欄に記入し、必ず同封してください。

| | | | |
|--------------|--|-----|--|
| 証明書の 使用目的 | | 提出先 | |
|--------------|--|-----|--|

※提出先は封筒に印字されます。提出先が複数ある場合は「提出先一覧表様式2」に必ず記入してください。

| | |
|----------------|---|
| 提出する 本人確認書類 | <input type="checkbox"/> 運転免許証の写し <input type="checkbox"/> 健康保険証の写し <input type="checkbox"/> パスポートの写し |
| 現住所 (郵送先) | 〒 ※郵送の場合は本人確認書類と同一の住所にしか送付できません。 |

受領書

| | | | |
|----------|---|----|-------------|
| ・卒業証明書 | 通 | 氏名 | _____ |
| ・成績証明書 | 通 | 金 | _____ 円也 |
| ・調査書 | 通 | | _____ 年 月 日 |
| ・その他 () | 通 | | |

証明書発行手数料として上記金額を受領いたしました。

正則高等学校 受領印

本人確認書類（写）添付台紙

郵送の場合は本人確認書類をこの台紙に貼付して送付してください。

正則高等学校長 殿

| | |
|--------|------|
| 卒業時の名前 | ふりがな |
|--------|------|

●本人確認書類添付欄

本人確認書類は氏名・住所・生年月日の分かるものを貼付してください。

申請書に記載した住所・氏名と、添付書類に記載されている住所・氏名に相違がある場合は、その変更内容が分かるものを併せて添付してください。

| | |
|---|---|
| <div style="border: 1px dashed black; padding: 20px; margin-bottom: 20px;"> <p style="font-size: 1.2em;">本人確認書類 オモテ</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 20px;"> <p style="font-size: 1.2em;">本人確認書類 ウラ</p> <p>※住所が裏面に記載の場合のみ</p> </div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> <p>●本人確認書類として認められるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運転免許証 ・健康保険証 ・パスポート 等 <p>※本人確認書類に記載の住所にのみ証明書を郵送できます。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>2020年10月より健康保険法等の一部改正が施行され、本人確認書類として健康保険証のコピー等をご提出される場合、「記号」「番号」「保険者番号」の情報のご提供は不要になりました。健康保険証の写しを本人確認書類としてご提出いただく場合には、該当箇所のみマスキング（黒で塗りつぶすなど）のうえ、ご提出ください。</p> </div> |
|---|---|

※上の欄で貼りきれない場合は裏面に貼付してください。