

## 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/>

\*目安の料金は2024年10月1日以後(新料金)ものです。

- 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と同封してください。

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・入学手続ヘルプデスクまでお問い合わせください。

|    |      |             |                     |
|----|------|-------------|---------------------|
| 氏名 | カタカナ |             |                     |
|    | 漢字   | 姓           | 名                   |
|    | 英字   | Family name | First & Middle 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)<br><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。)

## 2025 年度留学生一般選抜(一期 / 二期) 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

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)

東海大学 出願・入学ヘルプデスク

TEL:03-6625-0819