

郵送による証明書交付願

ローマ字氏名※								※英文証明書申請者のみ記入	
フリガナ								生 年 月 日	
在籍時氏名								昭和 平成 年 月 日	
現 住 所	〒 — —							電話番号（携帯番号）	
								— — 日中連絡可能な連絡先を記入してください	
（該当する□にチェック する内を○で囲む）	<input type="checkbox"/>	大学院工学研究科（前期・後期）					専攻・学科		
	<input type="checkbox"/>	工学部					昭和 年 月 入学		
	<input type="checkbox"/>	第二工学部					平成 年 月 編入学		
	<input type="checkbox"/>	専門部工科					昭和 年 月 卒業・修了		
<input type="checkbox"/>	研究生（研究科・学部）					平成 年 月 退学・在学中			
<input type="checkbox"/>	科目等履修生（学部・教職）					学生番号			
使用目的									
証明書種別※	厳封※	単価	通数	証明書種別※	厳封※	単価	通数		
在学証明書	—	100円	通	修得学科目証明書（電気主任） （電気工事）	有・無	200円	通		
成績証明書	有・無	200円	通	履修証明書（測量学） （火薬学）	有・無	100円	通		
卒業（修了）証明書	—	200円	通	教職成績証明書	有・無	200円	通		
卒業（修了）見込証明書	—	100円	通	教職単位修得証明書 中（数学・理科・技術）	有・無	各100円	通		
退学証明書	—	200円	通	高（数学・理科・工業・情報） 教員免許状取得見込証明書	—	100円	通		
在籍証明書	—	200円	通	中（数学・理科・技術） 高（数学・理科・工業・情報）	—	100円	通		
英文証明書 （在学・成績・ 卒業・修了）	1通目	有・無	600円	通	調査書	有・無	300円	通	
	2通目以降	有・無	200円	通	その他 証明書		円	通	

<注意>

※証明書種別（ ）内の該当項目に○を付けてください。

※厳封が必要な場合は、有に○を付けてください。

厳封有に○がない場合は、厳封いたしませんのでご注意ください。

合計金額 _____ 円

<日本大学工学部に送付するもの>

- 1 証明書交付願（太枠内の必要事項を漏れなく記入してください）
- 2 身分証明書のコピー（運転免許書、健康保険証、パスポート、その他）
- 3 証明書代金分の切手（日本の切手を台紙等に貼付しないで同封してください）
- 4 返信用封筒（長形3号：A4版用紙が3つ折りである封筒、申請通数が多い場合は定形外封筒）
 - ①本人の送付先住所を明記してください。
 - ②返信用切手を貼付してください。（定形外封筒の場合は、不足のないよう注意してください）

代理人申請の場合

- 5 委任状（様式任意で代理人に委任する旨と①代理人氏名②本人氏名及び押印を記入）
- 6 代理人の身分証明書のコピー（運転免許書、健康保険証、パスポート、その他）

※ 申請内容に不備等がある場合はこちらからご連絡いたしますので、必ず、日中連絡可能は電話番号を記入してください。

<送付先> 〒963-8642 郡山支店私書箱12号
日本大学工学部 教務課証明書係