

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	〒 — —				連絡先（携帯）	
					— — 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 ）	☐ 大学院工学研究科（前期・後期） ☐ 工学部 ☐ 第二工学部 ☐ 専門部工科 ☐ 研究生（研究科・学部） ☐ 科目等履修生（学部・教職） ※学部・大学院・教職ごとに申請の用紙を分けてください。				専攻・学科	
					昭和 年 月 入学 平成 年 月 編入学・再入学	
					昭和 年 月 卒業・修了 平成 年 月 退学・在学中	
					学生番号	
使用目的						
証明書種別			単価	通数	証明書種別	
成績証明書			200円	通	修得学科目証明書 (電気主任) (電気工事) 各200円 通	
卒業(修了)証明書			200円	通	履修証明書 (測量学) (火薬学) 各100円 通	
退学証明書			200円	通	教職成績証明書 200円 通	
在籍証明書			100円	通	学力に関する証明書 中(数学・理科・技術) 各100円 通 高(数学・理科・工業・情報)	
英文証明書 (成績) (卒業) (修了)	1 通目	各600円	通	調査書 300円 通		
	2 通目以降	各200円	通			
建築士試験用	※対象：平成21年度入学者から			その他	円 通	
①指定科目修得単位証明書・卒業証明書 (1級・2級)			各200円	通	証明書	円 通
②大学院における実務経験に係る修得単位証明書 (意匠・構造)			各200円	通	合計金額 円	

<注意>・証明書種別()内の該当項目に○を付けてください。

・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、必ず日中連絡可能な電話番号を記入してください。

<送付物チェック表> ☐ 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 ※確認後、返却いたします。 (運転免許証、健康保険証、パスポート、外国人登録済証明書。ただし、社員証は不可) ☐ 3 証明書発行手数料分の日本の切手(未使用) ※台紙等に貼付せず、過不足のないように同封してください。 ※汚れたり、破れている郵便切手は無効となりますのでご注意ください。 ☐ 4 返信用封筒 (長形3号:A4判用紙が3つ折りに入る封筒、申請通数が多い場合は定形外封筒) ① 送付先住所及び受取人氏名を明記してください。 ② 返信用切手を貼付してください。(不足のないよう注意してください。) ※速達での返信も可能です。その場合、返信用切手に速達分の切手を追加してください。 代理人申請の場合 ☐ 5 委任状 (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。ダウンロード様式あり) ☐ 6 代理人の身分証明書のコピー(上記「2」と同様)		【教務課使用欄】
<送付先> 〒963-8642 郡山郵便局私書箱12号 日本大学工学部 教務課証明書係		