

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) (内を○で囲む)	<input type="checkbox"/> 大学院工学研究科（前期・後期） <input type="checkbox"/> 工学部 <input type="checkbox"/> 専門部工科 <input type="checkbox"/> 第二工学部 <input type="checkbox"/> 研究生（研究科・学部） <input type="checkbox"/> 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 編入学・再入学		
					昭和 年 月 卒業・修了 平成 退学・在学中		
					学生番号	※未記入でも可	
使用目的							
証明書種別		単価	通数	証明書種別		単価 通数	
卒業(修了)証明書		200円	通	修得学科目証明書（電気主任）		200円 通	
成績証明書		200円	通	修得学科目証明書（電気工事）		200円 通	
退学証明書		200円	通	履修証明書（測量学）		100円 通	
在籍証明書		200円	通	履修証明書（火薬学）		100円 通	
英文証明書	(卒業)	1通目	各600円	通	教職成績証明書		200円 通
	(修了) (成績)	2通目以降	各200円	通	学力に関する証明書 中（数学・理科・技術） 高（数学・理科・工業・情報）		各100円 通
建築士 試験用	指定科目修得単位証明書・卒業証明書 ※1枚にまとめられた書式となります。 (1級・2級)		各200円	通	その他 証明書	円	通
	※対象： 平成21年度 入学者から 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。

<p style="text-align: center;"><郵送物チェック表></p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 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）</p> <p><input type="checkbox"/> 3 証明書発行手数料分の日本の郵便切手（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。 ※切手以外（現金、郵便小為替、収入印紙等）は受け付けられませんので、御注意ください。</p> <p><input type="checkbox"/> 4 返信用封筒 （長形3号:A4判用紙が3つ折りが入る封筒、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。</p> <p>代理人申請の場合</p> <p><input type="checkbox"/> 5 委任状 （代理人に委任する旨と①代理人氏名②本人氏名記入及び押印。ダウンロード様式あり）</p> <p><input type="checkbox"/> 6 代理人の身分証明書のコピー（上記「2」と同様）</p>	<p>【教務課使用欄】</p>
<p><郵送先> 〒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</p>	