

# 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	
( ) ( ) 内を○に で チ ェ ッ ク	<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・平・令 年 月 入学 編入学・再入学	
						昭・平・令 年 月 卒業・修了 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。

## 【在学生のみ】

成績証明書	200円	通	在学証明書	100円	通
卒業（修了）見込証明書	100円	通		円	通
学生証再発行（1枚のみ）	1,000円	申請する <input type="checkbox"/>	合計金額	円	

## <郵送物チェック表>

- 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。
- 4 返信用封筒  
(長形3号:A4判用紙が3つ折りで入る封筒、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本人氏名記入及び押印。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)

<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

## 【教務課使用欄】