

# 証明書申請用紙

フリガナ			
氏名 【英文希望者はローマ字も記載】			
生年月日	【西暦】 年 月 日	学科名	学科
卒業・退学年月日	【西暦】 年 月 日 ( 卒業 ・ 退学 )		
使用目的	通常、同一提出先に厳封書類を含む2種類以上の証明書(例:卒業証明書+成績証明書)を提出する場合、それらを1つの封筒にまとめて厳封し発行いたします。別封をご希望の場合は申請者備考欄にその旨をご記入ください。 【提出先】: _____ 箇所、【提出先名】: _____ 【使用目的(資格取得時は資格名を記入)】: _____		
現住所	〒( - )		
日中の連絡先	【自宅・職場・携帯】 TEL - -		
身分証明書の写し	【運転免許証・マイナンバーカード・パスポート・その他( )】		

証明書の種類	対象者				手数料	申請部数	発行所要日数
	本科生	専攻科生	卒業生	退学者			
1. 卒業証明書	○		○		¥600	通	原則、支払い後5営業日後のお渡し
2. 卒業証明書(英文)	○		○		¥2,000	通	
3. 成績証明書	○		○	○	¥1,000	通	
4. 成績証明書(英文)	○		○	○	¥2,000	通	
5. 修了証明書		○		○	¥600	通	
6. 単位修得成績証明書		○			¥1,000	通	
7. 単位修得証明書	○		○	○	¥600	通	
8. 調査書	○	○	○	○	¥2,000	通	
9. 在学証明書	○	○			¥500	通	
10. 在籍証明書			○	○	¥500	通	
11. その他( )					—	通	その他の証明書につきましては、教務学生課へお問い合わせください。
合計	A				¥		

※卒業・修了年度が2000年以前の場合は1週間以上日数がかかる場合があります

※第二種電気工事士「筆記試験免除申請用証明書」は、「その他」欄に記載 (1通¥600)

※同時に複数申請された場合は、通常全書類が完成次第「お渡し」「郵送」となり、全ての書類は「厳封(緘)」で発行します

## 受取方法「来校」「郵送」を指定

来校 or 郵送 (どちらかを○で囲む)	来校予定日： 年 月 日 時頃	
	郵送の場合、いずれかを指定 「レターパック(青)」 → ポスト投函¥430 「レターパック(赤)」 → 手渡し配達¥600	B

申請者備考欄	
--------	--

【事務局押印欄】

領収	発行	受渡/発送

振込口座は  
追って連絡

A

B

手数料・郵送料の合計額記載

合計額 ¥ \_\_\_\_\_