

### 証明書郵送申込書（専門学校用）

必要事項を記入し、手数料等と共に下記宛先へお送りください。FAX、E-MAIL でのお申し込みはできません。

フリガナ				
漢字氏名				
ローマ字 パスポートと同じスタイル	※英文証明書申込の場合のみ必ず記入してください。			
生年月日	(西暦)	年	月	日生
学校	専門学校・専修学校・工学院・工手学校			
学科	第1部(昼間部)・第2部(夜間部)・附帯教育			学科
入学年月	(西暦)	年	月	※退学者のみご記入ください。
卒業・退学年月	(西暦)	年	月	卒業・退学
日中の連絡先	※内容確認の為、必ず連絡の取れる電話番号をご記入ください。 (携帯・自宅・会社)			
必要な証明書の種類 と枚数	証明書の種類	手数料	申込枚数	小計
	卒業証明書(和文)	200円	通	円
	成績証明書(和文) ※1964年3月以降の卒業生から発行可能	200円	通	円
	卒業証明書(英文)	1,000円	通	円
	成績証明書(英文) ※1964年3月以降の卒業生から発行可能	1,000円	通	円
	在籍証明書(中退者在籍証明用)	200円	通	円
	単位修得証明書(電気主任技術者用)	200円	通	円
	単位修得証明書(電気工事士用) ※電気技術者試験センターの所定様式	200円	通	円
	編入学(基礎)資格証明書 ※各大学の所定様式	200円	通	円
	その他( ) ※和文1通200円、英文1通1,000円	円	通	円
	合計		通	円
厳封について	※証明書は証明書用封筒には入れません。厳封が必要な場合は、封入方法等を明記してください。 (例) 卒業証明書・成績証明書をセットにして1つの封筒へ厳封 など 不要・必要( )			

≪同封物チェックリスト≫ **不備がある場合、証明書の発行ができませんのでご注意ください。**

- 身分証明書のコピー…運転免許証・パスポート・保険証等公的機関発行のもの
- 手数料…ゆうちょ銀行・郵便局の定額小為替に限ります。  
なお、定額小為替の受取人氏名および住所欄は記入しないでください。
- 返信用封筒…定型長形3号＝縦23cm×横12cm、切手添付、郵送先(国内)明記のもの

[宛先] 〒163-8677 東京都新宿区西新宿1-24-2 工学院大学総務課 専門学校担当宛

[お問い合わせ先] 総務課専門学校担当 TEL03-3340-0121

\*本紙にご記入いただいた個人情報については、証明書作成・郵送に関する業務のみに利用いたします。