

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	(旧姓フリガナ)			
漢字氏名	(漢字旧姓)			
ローマ字 パスポートと同じスペル	※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 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)			
証明書使用目的				
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)	500 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	500 円	通	円
	卒業証明書(英文)	500 円	通	円
	卒業証明書(英文) 附帯教育			
	成績証明書(英文) ※1964 年 3 月以降の卒業生から発行可能	500 円	通	円
	在籍証明書(中退者在籍証明用)	500 円	通	円
	単位修得証明書(電気主任技術者用)	500 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	500 円	通	円
	編入学(基礎)資格証明書 ※各大学の所定様式	500 円	通	円
	その他() ※和文 1 通 500 円、英文 1 通 500 円	円	通	円
	合 計		通	円
厳封について ※封入指定を提出先に確認下さい	※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せん。

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 23 cm×横 12 cm、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 中層棟 4F 学校法人工学院大学 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。