

証明書発行依頼書

学部、学群（コース）等	
学籍番号	
フリガナ 氏名 ※必須	
住所 ※必須	〒
電話番号 ※必須	
メールアドレス	

■必要書類封入チェック欄

- 証明書発行依頼書（本紙）
- 定額小為替証書（証明書発行手数料）
- 返信用封筒
- ※ 返信先・氏名を記入の上、
返信用切手を貼付
- 本人確認書類（運転免許証等の写し）
※A4サイズで同封

■こちらの記載された情報は、証明書発行・校友会事務（承諾者のみ）以外には使用いたしません。

下記のとおり証明書の発行を依頼いたします。

種別	単価（円）	学部・学群		大学院		金額
		和文（枚）	英文（枚）※3	和文（枚）	英文（枚）※3	
在学（在籍）証明書 <small>※在籍学生のみ</small>	200		（ ）		（ ）	
健康診断受診証明書 <small>※在籍学生のみ</small>	200		—		—	
成績証明書 ※1	200		（ ）		（ ）	
卒業（修了）見込証明書	200		（ ）		（ ）	
卒業（修了）証明書	200		（ ）		（ ）	
在籍期間証明書	200		（ ）		（ ）	
建築士試験 指定科目修得単位証明書・卒業証明書	200		—	—	—	
建築士試験の大学院における実務経験に係る修得単位証明書（建築士）	200	—	—		—	
その他証明書 <small>※2 手数料は事前確認</small> （ ）	※2		（ ）		（ ）	
	合計					

※1 成績証明書に教職科目の記載が必要な場合は、備考欄にそのことを記入してください。

※2 和文は原則公印あり、英文は原則サインのみ

英文の証明書に公印（学長印）が必要な場合は、（ ）内に○を記入の上備考欄に簡単に申請理由を記載してください。

●速達を希望（する・しない）（※速達を希望される方は、速達料金分の切手を貼付けてください。）

●厳封処理を希望（する・しない）（※証明書を大学所定の封筒に封入し、開封無効とすることです。）

※通常、成績証明書・卒業（修了）証明書を1セットで封入しますので、それ以外を希望される方は、厳封内容を具体的に備考欄へ記入してください。

※支払金額の過分については、返金しません。

◆校友会正会員の方へ・・・発行手数料は生涯2通まで校友会が負担いたします。

利用を希望しますか？(はい・いいえ)

◆卒業生の皆様へ・・・「校友会個人情報の保護に関する基本方針」に基づき、校友会組織充実のため

上記をご連絡先として登録させていただきます。

備考：