

東北芸術工科大学 証明書交付申請書(卒業生用)

※太枠内を記入してください。

ふりがな 氏名 (在籍時)		性別 男・女	申請日 年 月 日 生年月日 年 月 日
現住所 〒 -		電話番号 (日中連絡が可能な連絡先)	
氏名 (ローマ字) ※英文証明書希望者のみ記入		E-mail	
学部/専攻 等 学部 専攻 学科 領域 コース		在籍時学籍番号 (必須ではありません)	
証明書の種類 *発行を希望するものにチェック☑を入れてください			発行手数料
1 <input type="checkbox"/> 卒業証明書 / <input type="checkbox"/> 修了証明書			300円
2 <input type="checkbox"/> 成績証明書[学部用] / <input type="checkbox"/> 成績証明書[大学院用]			300円
3 <input type="checkbox"/> 卒業証明書 Graduation / <input type="checkbox"/> 修了証明書 Degree Program Completion			400円
4 【英文】 <input type="checkbox"/> 成績証明書[学部]【英文】 / <input type="checkbox"/> 成績証明書[大学院]			400円
5 <input type="checkbox"/> 在籍期間証明書 (退学者のみ)			300円
6 <input type="checkbox"/> 単位修得証明書 [資格関連] [資格名 _____]			300円
7 <input type="checkbox"/> 学力に関する証明書・調査書[教職] (<input type="checkbox"/> 中一種 / <input type="checkbox"/> 高一種)			300円
8 <input type="checkbox"/> 資格取得見込証明書[教職] (<input type="checkbox"/> 中一種 / <input type="checkbox"/> 高一種) (在学生のみ)			300円
9 <input type="checkbox"/> 建築士受験資格 (二級建築士・木造建築士) <input type="checkbox"/> 建築士受験資格 (一級建築士) (いずれも卒業生のみ) ※			※要件を満たしていない場合でも求めに応じて発行します
10 <input type="checkbox"/> 測量士・測量士補 成績証明書 (卒業生のみ) ※			
11 <input type="checkbox"/> 測量士・測量士補 卒業証明書 (卒業生のみ) ※			
12 <input type="checkbox"/> その他 (_____) * 英文の証明書は1通400円です。			300円 (英文400円)
			合計金額

◆同封が必要な書類等 * 郵送前にご確認ください

1 身分証明書のコピー [<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他 (_____)]
2 振替払込請求書兼受領書またはご利用明細票の写し (下欄に貼付)
3 送付先住所・宛名を記入し切手を貼付した返信用封筒 [<input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> 速達 (速達料金別途必要)] * 返信用の郵送料金 (切手) が不足していると配達されません。 * 速達希望の場合は、通常の郵送料金に速達料金分切手 (290円) を追加で貼付し【速達】と朱書きください。 参考 ・ 証明書2通まで … 長形3号封筒に[94円分]を貼付 ・ 証明書3~4通 … 角型2号封筒に[140円分]を貼付 ※証明書1通18g×通数を郵便料金で算出

◆発行する証明書について

本学では証明書を原則厳封しておりません。厳封を希望する場合は以下に☑を入れ申請してください。

厳封希望	<input type="checkbox"/> 希望する (1通ずつ厳封)	<input type="checkbox"/> 希望する (その他要望 : _____)
------	--	---

※事務局使用欄

①受付日	
②受付者	
③発行日	
④返信集荷日	
その他メモ	

振替払込請求書兼受領書

	百 十 円		様 印
(振替払込請求書兼受領書またはご利用明細票貼付欄)			
	千 百		付
	おなま		(郵便料金)
	金 額		料 金
	ご 依 頼 人		備 考

記載事項を訂正した場合は、その箇所に訂正印を押してください。

この受領証は、大切に保管してください。