

## 証明書交付願 (FAX申込用)

※ 該当項目の  をチェックして、必要通数を記入してください。 ※ 太枠内のみ記入

### 交付手数料および送料の振込領収書の貼付欄

※振込領収書(明細)に預金残高が表示されている場合は、  
残高欄を塗りつぶしてから送信してください。

【証明書交付手数料】 1通 350円

#### 【郵送料】

	3通まで	8通まで
書留	550円	570円
書留速達	830円	850円

◆ 建築学科は2009年から、  
建築専攻科は2015年から設置しています。

◆ 『一級・二級・木造建築士試験  
指定科目修得単位証明書・卒業証明書』は、  
2009年以降に入学された方のみ発行可能です。

### 発行依頼証明書

<input type="checkbox"/> 卒業証明書 (建築科/都市工学科)	通	<input type="checkbox"/> 成績・単位修得証明書 (建築科/都市工学科)	通
<input type="checkbox"/> 卒業証明書 (建築学科/建築専攻科2年制課程)	通	<input type="checkbox"/> 成績・単位修得証明書 (建築学科/建築専攻科2年制・1年制課程)	通
<input type="checkbox"/> 修了証明書 (建築専攻科1年制課程/専科)	通	<input type="checkbox"/> 二級・木造建築士試験指定科目 修得単位証明書・卒業証明書	通
<input type="checkbox"/> 履修証明書 (再受講)	通	<input type="checkbox"/> 一級建築士試験指定科目 修得単位証明書・卒業証明書	通
<input type="checkbox"/> その他 ( )	通	<ご注意> 『建築科と建築学科』『建築科と建築専攻科』など、 両方の証明書が必要な方は、各々依頼してください。	
学生番号	わかれれば記入してください		
最終卒業・修了学科	○をしてください。 建築科 ・ 建築学科 ・ 建築専攻科 ・ 専科 ・ 都市工学科		
ふりがな 氏 名	生年月日	西暦      年      月      日	
使用目的	何に使用するのためのものを記入してください。(例:一級建築士受験)		
提出先名称	どこに提出するかを記入してください。(例:建築技術教育普及センター)		
携帯電話番号	昼間に連絡のつく番号を記入してください。		
送付先	楷書で丁寧に記入してください。学校窓口で直接受け取り希望の方はその旨ご記入ください。 〒		

#### 【以下学校使用欄】

・書留速達  
 ・書留  
 ・直接受取

・受取者署名 \_\_\_\_\_ ・交付者 \_\_\_\_\_  
 (証明書受渡し時に記入のこと)

領収内容	振込	交付手数料	¥
受付日時	年 月 日      :	受 付 者	
発行日	年 月 日	発 行 者	