

1. 各種証明書発行依頼書をダウンロードし、必要事項を記入してください。

[各種証明書発行依頼書 \(PDF : 72KB\)](#) [ダウンロード](#)

※ 必要事項が記入されていれば、書式は問いません。

- 氏名・フリガナ
- ローマ字名（英文証明書が必要な場合）
- 生年月日（西暦）
- 学生証番号
- 学部・学科（医療技術短期大学、○○学科と記載）
- 必要な証明書の種類・枚数
- 住所・電話番号（日中連絡可能な番号）
- メールアドレス（携帯可）
- 成績証明書の厳封の有無

※1 不明な点は無記入でお送りください。

※2 依頼内容について確認が必要な場合は、お電話にてご確認させていただきますが、つながりにくい場合等はメールで問合せする場合があります。

※3 証明書の厳封の有無についての記入がない場合は、厳封せずにお送りいたします。

2. 同封するものを用意する

本人確認書類

運転免許証・健康保険証・マイナンバーカード（表面のみ）・住民基本台帳カード・パスポート・在留カード・外国人登録証明書など本人確認ができる書類の写しを同封してください。

発行手数料

- 発行手数料相当額の切手もしくは定額小為替
各 500 円/通

返信用封筒

大学側から発送する際に使用いたします。送付先を記入し、郵送料分の切手を貼ってください。お急ぎの場合は、速達分の切手を貼っていただければ、速達でお送りします。

封筒は、長3サイズ〈23.5cm×12cm〉又は角2サイズ〈24cm×33cm〉のものをご用意ください。

切手代目安（2024年10月1日現在）

封筒\枚数	1～6枚	7～14枚	速達希望
定形封筒	110円	定形外料金	+300円
定形外封筒	140円	180円	

3. 伊勢原キャンパス宛に発送する

〒259-1193 神奈川県伊勢原市下糟屋 143

東海大学 メディカルサイエンスカレッジオフィス（教学ユニット） 証明書係

発行に関する注意事項

1. 発行の申し込みは郵送または発行可能窓口のみとなります。
電話、FAX、メール等での申し込みは受け付けておりません。
2. 郵送の場合には、下記の発行日数に郵送時間が掛かりますのでご了承ください。
3. 来校され、窓口での発行を希望される場合は、窓口開設時間を確認してください。

発行手数料及び発行日数

証明書の種類	種別	発行手数料	発行日数
在籍証明書（和文）	退学者 除籍者	500 円	7 業務日後
卒業証明書（和文）	卒業生		
卒業証明書（英文）			
成績証明書（和文）			
成績証明書（英文）			
その他証明書（和文）			
その他証明書（英文）			