

事務長	主査	

(伺) 下記のとおり交付してよろしいか。

証 明 書 交 付 願 (卒 業 生 用)

公印承認

申請者 (受領者)	申請年月日	年 月 日			
	住 所	〒			
	フリガナ 氏 名				
	連絡先	() -			
	本人 / 代理人 (どちらかに○を付けて下さい。) ※代理人の方は、卒業生との続柄：()				
請求目的					
証明書類 を必要と する者	フリガナ 氏 名	英文証明書申請は ローマ字表記記入			
	住 所	〒			
	生年月日	年 月 日			
	卒業年月日	年 3 月 1 日			
	卒業学科	機 械 ・ 建 築 ・ 土 木 ・ 設 備 工 業 ・ 情 報 電 子 : 科 卒 業			
	必要書類	<input type="checkbox"/> 卒業証明書	(英 文 ・ 和 文)		通
		<input type="checkbox"/> 成績証明書	(英 文 ・ 和 文)		通
		<input type="checkbox"/> 調 査 書	進学用 (英文・和文)		通
			就職用 (英文・和文)		通
		<input type="checkbox"/> 単位修得証明書 (英文・和文)		通	
<input type="checkbox"/> (在籍・) 証明書		通			
転学者・中途 退学者記入欄	<input checked="" type="checkbox"/> 在学中の学科	科			
	<input checked="" type="checkbox"/> 転学退学の日付	年 月 日			

◆ 注 意 事 項 ◆

- ・ 証明書発行手数料：1通あたり 400円
 - ・ 郵送希望の方は、手数料分の郵便小為替および送料(切手)を送付して下さい。
 - ・ 申請の際は、本人の身元を証明する顔写真付きの書類
(運転免許証、パスポート、個人番号カード等)をご持参・ご提示をお願いいたします。
 - ・ 代理人申請の場合は、① 委任状と代理人の身元証明書 ② 卒業生本人の身元を証明する顔写真付き書類のコピーをご持参下さい。
- ※身分を証明する書類および個人情報は、証明書発行手続に限り使用させていただきます。

学校記入欄

- 本人確認
- 運転免許証
 - 個人番号カード
 - その他()
- 代理人確認
- 運転免許証
 - 健康保険証
 - その他()