

証明書交付申請書（卒業生用）

証明書の必要な卒業生について記入してください。	本人の住所	〒		
	ふりがな			
	本人の氏名			
	電 話	屋間に連絡の取れる番号を記入してください。 自宅： _____ 携帯： _____		
	生 年 月 日	平成 昭和	年 月 日	生
	卒業年次 及び学科名	令和 平成 昭和	年 3月	機械・電気・電子・建築・土木 科卒業
代理で記入して来た場合のみ	代理人の住所	〒		
	代理人の氏名		本人との関係 (続柄)	
	電 話	屋間に連絡の取れる番号を記入してください。 自宅： _____ 携帯： _____		
種 類	卒業証明書〔和文〕	通	卒業証明書〔英文〕	通
	成績証明書〔和文〕	通	成績証明書〔英文〕	通
	単位修得証明書	通	調 査 書	通
	電気主任技術者資格等 単位修得証明書	通	二級建築士・木造建築士試験 指定科目修得単位証明書・卒業証明書	通
	第二種電気工事士試験 筆記試験免除申請用 証明書	通	()	通
※1通につき400円の手数料が必要です。				
そ の 他	英文の証明書を希望する場合は、氏名をローマ字で記入してください。 記入例：鹿屋 工太 (Kanoya Kouta) 氏名のローマ字表記 ()			

- 注1 来校して事務室窓口で申請される場合は、身分を証明する書類(運転免許証・マイナンバーカードおもて面等)を提示してください。
- 注2 郵送で申請される場合は、本人の身分を証明する書類のコピーが必要です。本人確認書類は、返却しませんので必ずコピーを送付してください。また、証明書の枚数に応じた手数料(無記名の郵便定額小為替)と返信用封筒(返信切手貼付)を同封してください。
なお、証明書の枚数により返信用の封筒のサイズ及び切手料金が異なりますので注意してください。
- 注3 本人及び家族以外の方が申請される場合は、本人直筆・押印の委任状と本人の身分を証明する書類のコピーが必要です。
本人確認書類は、返却しませんので必ずコピーを提出してください。
- 注4 本人及び代理人の確認ができない場合、証明書を発行することができません。(個人情報保護のため)
- 注5 証明書の種類によっては、発行までに日数を要する場合があります。
- 注6 文書の保存期間が終了している場合は、証明書の発行ができない場合があります。

事務室確認欄	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 運転免許証のコピー <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(おもて面)のコピー <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> 委任状 手数料 _____ 円
--------	---