

証明書交付願（卒業生用）

◎太枠内をご記入ください。

ふりがな ()			性別	申請日	平成 年 月 日
氏名(旧姓)	()	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人	申請方法 受取方法 <input type="checkbox"/> 窓口受取希望日 月 日 <input type="checkbox"/> 郵送	
生年月日	昭和/平成 年 月 日	学生番号 <small>(わからない場合は不要)</small>		卒業年度	昭和/平成 年
科名 <small>(いずれかに○)</small>	<input type="checkbox"/> 情報処理科 (ー コース/ 組)	<input type="checkbox"/> 建築学科/建築CAD科 (ー コース)	<input type="checkbox"/> 情報経理科 (ー コース/ 組)		
※コース/組を 記入	<input type="checkbox"/> 公務員科 (修業年数 1年 / 2年 ※どちらかに○) (ー コース/ 組)		<input type="checkbox"/> その他 ()		
本人の住所 または居所	〒 ー				
電話番号	ー ー ※携帯電話など、日中に連絡がとりやすいもの				

交付希望証明書種類

卒業証明書	通	円	手数料1通につき 卒業生400円
成績証明書	通	円	
資格取得証明書	通	円	
在学期間証明書	通	円	
学歴区分証明書	通	円	手数料1通につき 卒業生500円
履修課程証明書	通	円	
その他 ()	通	円	※お問い合わせください。
① 手数料合計	円		合計金額 (①+②+③) ー 円
② 郵送料	1~2通: 82円 / 3~4通: 92円 / 5~6通: 140円		
③ 特別料金	[速達]上記金額+280円 [簡易書留]上記金額+310円		

- 証明書指定用紙がございましたら同封して下さい。
- 手数料は相当額を切手(82円~140円の組み合わせ)にて郵送料と共にお送りください。
- 交付願と手数料が当校に到着してからの発行となります。到着日の5営業日以内に発行いたします。
1週間ほど日数を要するものもございますので、お早めにお申し込みくださいますようお願い致します。

代理人 記入欄 <small>※本人申請の場合は不要</small>	代理人氏名	
	代理人住所	〒 ー
	代理人電話番号	ー ー
	本人との関係	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 友人 <input type="checkbox"/> その他 ()

本人 確認 情報	申請方法	本人確認のため、以下の身分証明書等の提示またはコピーの提出をお願い致します。 郵送による申請の場合は、コピーを添付してお送りください。	
	本人申請の場合	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 ()	
	代理人申請の場合	本人の	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 ()
		代理人の	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 ()
		<input type="checkbox"/> 委任状(ダウンロードしたもの)	

※学校記入欄	作成者	確認者	備考
--------	-----	-----	----