

課長	課長補佐	係長	担当者

下記のように願い出がありましたので交付してよいか伺います。

証明書交付願（卒業・修了生用）

令和 年 月 日

下記のとおり証明書を交付してくださるようお願いします。

書類名 および 部 数	<input type="checkbox"/> 【本科】 成績証明書	和文 通	英文 通	計 通
	<input type="checkbox"/> 【本科】 卒業証明書	和文 通	英文 通	
	<input type="checkbox"/> 【本科】 第二年次修了証明書	和文 通	英文 通	
	<input type="checkbox"/> 【専攻科】成績証明書	和文 通	英文 通	
	<input type="checkbox"/> 【専攻科】修了証明書	和文 通	英文 通	
	<input type="checkbox"/> 調査書（指定の様式・本校様式）		通	
	<input type="checkbox"/> その他（ ）		通	

ふりがな 氏 名	(英文の場合はローマ字表記も併せて記入)		提出先	※複数ある場合は、すべて記入してください
生年月日 [和暦]	年 月 日 生		現住所	〒
本科 [和暦]	工学科 年 月 卒業・退学			
専攻科 (該当者のみ) [和暦]	専攻 (コース) 年 月 修了・退学		本籍地	※調査書作成のみ記入
使用目的			電話番号	
受取方法	<input type="checkbox"/> 郵送 (要返信用封筒・切手貼付) <input type="checkbox"/> 月 日、学生課窓口にて受け取り (本人・代理人)		メール	
			備 考	

注 1. 証明書の交付には、土日祝・年末年始等の一斉休業期間中を除き、原則として1週間程度、

英文の証明書や調査書、本用紙に記載のない証明書については2週間程度要するため、
余裕をもってお申し込みください。

2. 代理人が受領される場合には、委任状等が必要です。

3. 専攻科のコースについては、平成26年度以降専攻科入学生のみ記入してください。

以下、事務処理欄-----

身分証明書確認 運転免許証 マイナンバーカード パスポート その他（ ）
発送日 [月 日] 種別 [普 · 速 · 記 · 簡 · 留]