

証明書発行願(卒業生等用)

静岡産業技術専門学校

以下太枠内に必要事項を記入し、該当する□をチェックしてください。

申請日： 年 月 日

フリガナ				
氏名 (在籍時)	※ 証明書の氏名は在籍時の氏名で発行します。(現姓：)			
※ 氏名の ローマ字表記	※ 英文証明書が必要な場合のみ、パスポートと同じ綴りで記入してください。	生年月日	☐ 西暦 ☐ 和暦	年 月 日生
本人の 現住所	〒 —			
電話番号	※ 日中連絡が取れる電話番号を記入してください。		— —	
学科名	科	卒業・退学年月	☐ 西暦 ☐ 和暦	☐ 卒業 ☐ 退学
		修業年限	年	

必要書類	証明書の種類	手数料	通数	※英文証明書が必要な場合のみ、下記にチェックしてください
	☐ 卒業証明書	200円	通	☐ 英文証明書で発行
	☐ 成績証明書 ※卒業(退学)後20年以内のみ発行します	200円	通	☐ 英文証明書で発行
	☐ 成績証明書発行不可証明書 ※卒業(退学)後20年を超えた方で発行を希望する場合	200円	通	☐ 英文証明書で発行
	☐ 建築士試験用証明書 (指定科目習得単位書・卒業証明書)	200円	通	☐ 英文証明書で発行
	☐ 在籍期間証明書	200円	通	☐ 英文証明書で発行
	☐ その他 ()	200円	通	☐ 英文証明書で発行
必要理由	☐ 就職 ☐ 進学 ☐ 資格取得(資格名：) ☐ その他 ()			

※ 代理人が申請する場合には、次の欄も併せて記入してください。(本人申請の場合には記入不要です。)

代理人 氏名		本人との関係	
代理人 住所	〒 —	連絡先電話番号：	— —

※ 本校事務室にて直接申請する場合には、事務室前の券売機にて手数料に相当する証紙を購入し、右欄に貼ってください。

証紙添付

証紙添付

【事務処理欄】

執行作成者		申請者の身分確認		引渡	発行	受付
起案日付	年 月 日	☐ 運転免許証 ☐ 個人番号カード(マイナンバー) ☐ パスポート ☐ 保険証 ☐ 住民票 ☐ 社員証 ☐ その他 ()				
執行伝票番号	—					
代理人者における 本人の意思確認	☐ 委任状の提出 ☐ 本人の運転免許証等の写しの提出 ☐ 社員証 ☐ 代理人の運転免許証等の提出 ☐ その他 ()					
卒業証書番号： #		証明手数料	伝票番号： _____			
学籍番号： _____		☐ 切手	処理日： _____ 年 _____ 月 _____ 日			
入学年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日			証明書発行手数料収入 _____ 処理済			
卒業年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日			¥ _____			