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　　年　　月　　□ 卒業 □ 退学
		修業年限	年

	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。
必要書類	□ 卒業証明書	200円	通	□ 英文証明書で発行
	□ 成績証明書	200円	通	□ 英文証明書で発行
	□ 建築士試験用証明書 （指定科目修得単位証明書・卒業証明書）	200円	通	
	□ 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】

起案日付	年　　月　　日
執行伝票番号	－
起案番号	－

申請者の身分確認	執行作成者	事務室	発行日
□ 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（　　）			

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：＃＿＿＿＿＿＿ 学籍番号　：＿＿＿＿＿＿＿＿ 入学年月日：　　年　　月　　日 卒業年月日：　　年　　月　　日	証明手数料 □ 切手 円	伝票番号：＿＿＿＿＿＿＿＿ 処理日　：＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日 ＿＿＿＿＿＿＿＿ 処理済 ¥