

各種証明書発行申請書（在校生用）

申請日： 年 月 日

フリガナ				学生番号
氏名				
ローマ字表記 (英文証明用)	生年月日	年 月 日		
在籍学科	学科 年			
住所（送付先）	〒 ー 電話番号（ ） ー			
使用目的	<input type="checkbox"/> 資格受験（資格名： ） <input type="checkbox"/> 資格申請（資格名： ） <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学（留学） <input type="checkbox"/> その他（ ）			
受取区分	<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送（別途料金が必要です） 普通 ・ 速達			
証明書の種類	金額	部数	合計金額	備考
在学証明書	100			一般・専攻科・研究生
健康診断書	100			一般・専攻科・研究生
卒業見込証明書	100			一般
学業成績証明書	100			一般
卒業証明書（卒業時発行）	310			一般
成績証明書（卒業時発行）	310			一般
修了見込証明書	100			専攻科・研究生
卒業証明書（卒業学科）	100			専攻科・研究生
成績証明書（卒業学科）	100			専攻科・研究生
その他の証明書 ()	200			一般・専攻科・研究生
英文証明書 ()	500			一般・専攻科・研究生
普通郵便料金	110			郵送希望の場合は、普通・速達の どちらか1つの料金が必要です
速達郵便料金	410			
合計				郵送の場合、申請金額分の切手を同封してください ※切手は貼らずに送付してください

【注意】

この申請書では、推薦書・学割（JR）・学生証再発行はできません。
これらの発行を希望する学生は、窓口で手続きをしてください。

【本人申請】

窓口での受取には「学生証」が必要です。郵送の場合には「学生証」コピー（証明書発送時に返却します）を同封してください。

【代理人申請】

申請・受取には「学生証」のコピーと「代理人の身分が証明できるもの」「委任状（本人の署名・捺印）」が必要です。郵送の場合には「学生証」「代理人の身分が証明できるもの」のコピー（いずれも証明書発送時に返却します）と、「委任状（本人の署名・捺印）」を同封してください。

「代理人の身分が証明できるもの」とは

運転免許証・パスポート・健康保険証・年金手帳のいずれかです。
個人番号カード・社員証・会員カード・クレジットカード等ではお受けできません。

〒733-8533 広島市西区福島町 2-1-1
Tel(082)295-5111

広島工業大学専門学校
Hiroshima Institute of Technology Polytechnic