

中部大学技術医療専門学校卒業生 証明書交付申込書（一般卒業生用）

下記により証明書の交付を申し込みます。

1. 氏名等

申込日 20 年 月 日

証明書記載者	フリガナ	(旧姓:)		
	氏名	(旧姓:)		
	氏名の英字表記	(旧姓:)		
	生年月日	(西暦)	年	月
	所属	専門課程		学科・研究科
	学籍番号	※不明な方は記入していただかなくて結構です。		
	卒業・退学年月	(西暦)	年	月
	現住所	〒 - □自宅 □勤務先		
送付先住所	<input type="checkbox"/> 現住所に送付 <input type="checkbox"/> 右記の勤務先住所に送付 ※勤務先の場合は会社名（部署名）も記入して下さい <input type="checkbox"/> 右記代理人住所に送付			
	〒 -			
申込者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人（氏名: 続柄:) 代理人（携帯 □ 自宅 □）			
使用目的または提出先				
備考				

※上記の情報は、ご本人の特定および証明書作成上の必要事項として利用します。
 ※証明内容をご確認いただくために厳封せずにお送りします。
 ※厳封が必要な場合は、備考欄に【厳封する証明書の種類・部数】を記入してください。（例：卒業証明書 1 通厳封）
 ※英文証明書の英字氏名の名字は原則すべて大文字表記です。（例：中部 太郎 Taro CHUBU 英文証明書は左記の様式で表記します。）

2. 証明書の種類・部数

申込証明書		和文	英文
証明書種類	料金（1 通）		
卒業証明書	和文 200 円 英文 500 円	通	通
成績証明書	和文 200 円 英文 500 円	通	通
その他の証明書（上記以外の証明書の名称を記載してください。）※事前に教務支援課までお問い合わせください。			通

同封していただくもの

- ①身分証明書の写し（「運転免許証」「パスポート」「健康保険証」「マイナンバーカード」のいずれか1点）
 - ※代理人申込の場合は、
 - ・「証明書記載氏名者の身分証明書の写し」
 - ・「代理人の身分証明書の写し」
 - ・「委任状（本人の署名・捺印のあるもの）*代理人がご家族の場合は不要」
 - ※身分証明書の写しは、ご本人の確認後、本学で責任を持って廃棄いたします。
- ②返信用封筒（送付先・氏名を明記し、返信用の送料分の切手を貼付した長形3号サイズ（たて 23.5 cm × よこ 12 cm）以上のもの）
- ③証明書料金分の切手（収入印紙は受付できません。切手を同封してください。）

教務支援課使用欄	受付日	窓口・郵送
	身分証確認	免許証・保険証・パスポート 他 ()
	送料	手数料