

# 証明書申請用紙（修了生用）

申請日： 年 月 日

四国職業能力開発大学校 御中

下記の証明書の交付を申請します。

必要事項をご記入下さい。

## ●ご本人について

フリガナ		英文希望の場合(ローマ字記入)		
氏名				
生年月日	(昭和・平成・西暦) 年 月 日	性別	男・女	
連絡先	(電話番号)			
修了年月	(昭和・平成・令和・西暦) 年 月			
修了科名				

※ 英文の場合はフリガナにローマ字表記も併用してください。

連絡先については、平日の日中(9:00~17:00)の間に連絡が付く電話番号を記入してください。

## ●必要な証明書の種類に○を入れ、必要枚数を記入してください。

種類	課程・等級	必要枚数
成績証明書 (和文・英文)	専門課程	枚
	応用課程	枚
修了証明書 (和文・英文)	専門課程	枚
	応用課程	枚
建築士試験 指定科目修得単位証明書	1級	枚
	2級	枚
技能照査合格証明書		枚

## ●受け取り方法

1. 当校へ来校の場合	
来校予定日	[ 月 日 時頃 ]
2. 郵送を希望の場合 (簡易書留郵便で郵送します。返信用切手を同封ください。)	
2部までの場合 490円(定形外50g以内)、3部以上の場合 530円(定形外100g以内) 速達の場合はさらに300円分を加算してください。	
送付先住所 〒	

※ この申請用紙に、本人確認のため身分証明書のコピーを添えて申し込んでください。

運転免許証、マイナンバーカード(写真がある面のみ)、パスポート、外国人登録済証明書、住民基本台帳カード(写真付きのもの)等を原則とします。

社員証、他大学学生証は不可です。