

証明書交付願 (修了生用)

令和 年 月 日

近畿職業能力開発大学校附属

滋賀職業能力開発短期大学校長 殿

色の箇所が記入対象です

修了科	科
学籍番号	不明な場合は未記入でも可
在籍期間	昭和・平成・令和 年 月 入校
	昭和・平成・令和 年 月 修了
ふりがな氏名 (旧姓も併記)	旧性 () ㊟
生年月日	昭和 平成 西暦 年 月 日
本人現住所	〒
連絡先	(夜間) TEL
	(日中) TEL
	FAX

いずれかを記入
英文の場合アルファベットの氏名も記入する

下記の証明書の交付をお願いします。

証明書の種類	必要数
成績証明書	通
卒業(修了)証明書	通
英文の卒業(修了)証明書	通
その他の証明書 ・	通

※施設確認欄 (申請者は記入しないでください)	
受付: 窓口・郵送 / 本人・その他	㊟
年 月 日	
確認: 運転免許証・他	㊟
番号:	
受付: 窓口・郵送 / 本人・その他	㊟
年 月 日	

* 複数部交付する場合いずれかを☑ 一括同封 別封

用途	就職活動・資格試験など具体的に記載する 建築士試験の場合は、1級・2級を明記すること
提出先	会社名・機関・学校名など具体的に記載する
交付希望年月日	交付には(開庁日で)3日間を要します 特に急ぐ場合は学務援助課に問合せください。
交付方法	(窓口・郵送) ㊟ 郵送を希望する場合、返信封筒等が必要です

* 交付に必要な書類等

- ①窓口申請
 - 印鑑 「証明書交付願」に押印
 - 身分証明書 運転免許証(あるいはパスポート、マイナンバーカード、健康保険証)
- ②郵送希望の時
 - 返信用封筒 定形封筒(長3封筒 120X235mm)に切手を貼付し宛先を明記
 - 返信用切手 証明書1~2通(1封筒)は460円分の切手を貼付する(簡易書留扱い)
(急ぐ場合は速達料金を加えた760円分の切手を貼付)
注: 証明書が2封筒を超える場合、学務援助課までお問い合わせ下さい
 - 身分証明書 運転免許証(あるいはパスポート、マイナンバーカード、健康保険証)のコピー

* 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。

* ご記入いただいた氏名、住所、電話番号などは、証明書交付に係る事務処理以外の目的には使用しません。