

長岡工業高等専門学校 卒業生用証明書発行申請書

申請時に同封していただくものがありますので、電話や FAX、E-mail での申請はできません。

以下に挙げますものを、必ず郵送にてお送りください。

証明書の発行には1週間くらい時間がかかります。特に調査書や英文の証明書は、発送までに約2週間位かかりますので、余裕をもって申請をするようお願いいたします。

チェック欄

- 1. 必要事項の記載（下のフォームに漏れなく記載してください。）
 - 2. 身分証明書の写し（以下のいずれかの身分証明書のコピーを同封してください。）
 - ・国もしくは都道府県の機関が発行した各種免許証（運転免許証等） ・パスポート
 - ・健康保険の被保険者証（被保険者等記号・番号等にマスキングを施したもの）
 - ・外国人登録済証明書 ・住民基本台帳カード ・国公立学校の学生証、身分証明書 ・官公署、独立行政法人の身分証明書
 お送りいただく身分証明書の写しは、証明書送付時に返却します。
 - 3. 返信用封筒（長 3 封筒(235×120mm)に宛先を記入し、切手を貼付してください。）
 - ・成績証明書、卒業証明書各 1 通を送付する場合(約 24g)、普通便扱いで定形(25g 以内)の料金分、速達便扱いなら速達分の料金を加えた切手を貼付
- ※代理人による申請の場合は以下の 4 及び 5 が必要です。
- ・国外への直送は承っておりません。国外からお申し込みになる場合は、国内代理人を通して申請してください。

□ 4. 申請者本人からの委任状 様式はこちらを参照してください。 <http://www.nagaoka-ct.ac.jp/sotsugyou/802.html>

□ 5. 代理人の身分証明書の写し（2 に挙げた、いずれかの身分証明書のコピーを同封してください。）

■送付先 〒940-8532 新潟県長岡市西片貝町 888 長岡工業高等専門学校 学生課教務入試係

厳封方法に希望のある場合は使用目的・提出先・厳封方法の欄にその旨を記入してください。

(記載例：卒業証明書+成績証明書 同封の上厳封 2 通 等

なお、記載のない場合は原則として下欄の※のついている証明書（和文）のみ厳封いたします。)

申請日	令和 年 月 日		
氏名	ふりがな		生年月日
			昭和・平成 年 月 日
ローマ字表記 (英文証明書申請の場合のみ)			
学籍及び 卒業・修了 年月	学 科	昭和・平成・令和 年 月	学科 卒業・退学
	専攻科	平成・令和 年 月	専攻 修了・退学
現住所	〒 日中連絡が取れる電話番号		
証明書の種類	和文	英文	●発行日
学科卒業証明書	通	通	●発行番号
学科成績証明書 ※	通	通	
専攻科修了証明書	通	通	
専攻科成績証明書 ※	通	通	
単位修得証明書 ※	通		
調査書（大学等受験用）※			
他（ ）			
使用目的・提出先 厳封方法			

●印欄は記入しないでください。

- ・証明書発行の手数料はいただいておりません。ただし、証明書送付時の送料は申請者の負担となります。
- ・単位修得証明書は、用途によって様式が異なりますので、使用目的・提出先を明記してください。
- ・調査書や英文の証明書は、発送までに約 2 週間位かかります。英文証明書申請の際は、ローマ字表記の氏名も記入してください。
- ・証明書に記載する氏名は、卒業時のものとなります。改姓があった場合でも改姓後の氏名での証明書は発行できません。
- ・締め切りが定められている願書等の添付書類に本校発行の証明書を必要とする場合は、日数の余裕をもって申請してください。本校では証明書発行の遅延で生じた申請者の不利益に対しては、一切責を負いません。
- ・証明書の申請にあたってお知らせいただいた住所、氏名、その他の個人情報、証明書の発送を行うために利用し、法令の定める場合を除き、他の目的で利用したり、第三者に提供することはありません。証明書申請と併せて同窓会に住所等の変更を依頼する場合は、ご自身の個人情報を本校同窓会に提供しても差し支えない旨をお書き添えください。