

必要書類	注意事項
①証明書交付願(本紙) ②本人確認用の身分証明書のコピー ※英文の場合は、パスポート ※和文の場合は、運転免許証、健康保険証等 ③証明書手数料(現金) ④返信用レターパックライト郵送代金 430円(現金)	■証明書は必要書類が届いてからの発行・発送(日本国内に限る)になります。 ■窓口または郵送以外の申請方法は受付致しておりません。 ■各証明書は場合によって発行できないことがあります。 ■指定の様式がある場合はそちらに証明しますので専用紙も併せて提出してください。 ■春・夏・冬期等、学生長期休暇中は発行に時間を要しますので、余裕をもってお申込みください。 ■代理人申請の場合は、代理人の身分証明書のコピーも併せて提出してください。 ■氏名変更があった場合は、戸籍抄本等、変更の確認できる書類も併せて提出してください。証明書は在学時の氏名となります。 ■ご記入していただいた個人情報は、証明書発行に伴う身分証明確認・発送業務のみに使用し、法令等にもとづく正当な理由により請求された場合を除いて、本人の同意なく個人情報を第三者に開示・提供することはありません。

様式第NKC-4号

## 証明書交付願(卒業生用)

※太枠内を記入

申請日	申請方法	交付方法
年 月 日	窓口・現金書留	窓口・郵送希望 430円

名古屋工学院専門学校長 殿

(窓口受付時間：平日 9時～17時)

下記の証明書の交付をお願いいたします。

卒業 学科名	昼 間部		科	使用目的 ・提出先	※資格取得の場合は試験名を記入
	1・2・3・4 年課程	西暦・和暦			
フリガナ				〒	—
氏 名			男・女		
ローマ字 氏 名	※英文の場合のみ記入(パスポートと同一表記) 姓 名				
生年月日	西暦	年(和暦)	年) 月 日生	〒	—
日中連絡先	—	—	—		
緊急連絡先	—	—	—		
領収書の 発行有無	有・無	※有の方のみ領収書名を記入			
				送付先	会社名等

証明書名		手数料 (1通)	必要数	金額	学校使用欄	
和文	卒業証明書	300円	通	円	入:	・
	成績証明書	300円	通	円	卒:	・
	在籍期間証明書	300円	通	円	学:	
	履修証明書	300円	通	円	証:	
	単位取得証明書	300円	通	円	合計:	
英文	英文卒業証明書	700円	通	円	領No:	
	英文成績証明書	3,000円	通	円	発行者印	受付印
その他	専用紙に証明(和文)	300円	通	円		
		円	通	円		
		円	通	円		
③証明書手数料 合計			通	円		
④返信用レターパックライト郵送代金			窓口受取 0円	郵送希望 430円		
合 計 (③+④)				円		

..... 切り取り無効 .....

### 証明書納付書(事務局用)

和文	卒業証明書	通	英文	英文卒業証明書	通
	成績証明書	通	英文	英文成績証明書	通
	在籍期間証明書	通	その他	専用紙に証明(和文)	通
	履修証明書	通			通
	単位取得証明書	通			通

氏 名

受領印

証明書数	証明書料金
通	円

交付方法
窓口・郵送希望 430円