

事務局長	学科長	受付

証明書下付願

下記の通り証明書の発行をお願いします。

※ 以下の太枠内のみ記入して下さい。

※ 使用目的が就職に関する「就職試験や施設訪問」の場合は最初に学科長へ提出して下さい。

申込年月日	平成 年 月 日	本籍地	
所 属	科 年	学籍番号	
ふりがな	電話番号 (携帯番号可)		
氏 名	印	—	—
現 住 所	〒 —		
生 年 月 日	(昭和 ・ 平成) 年 月 日生		
入 学 年	(昭和 ・ 平成) 年	卒業・退学年	(昭和 ・ 平成) 年
証明書種類	在学証明書 ・ 卒業見込証明書 ・ 卒業証明書 ・ 成績証明書 健康診断書 ・ その他 ()		
使用目的	就職試験 ・ 施設訪問 ・ 国家試験 ・ 健康保険 ・ その他 ()		
	提出先施設名		
申 込 枚 数	各 通		
学 科 長		作成済提出先	学科長 ・ 本人
備 考	在学証明書等、手数料が必要な証明については、ここに証紙を貼付すること。		

大阪ハイテクノロジー専門学校

※ 証明書の保管期間は1ヶ月と致します