

【卒業生用】

各種証明書 発行願

専修学校 パシフィックテクノカレッジ 殿

申請日: 令和〇年 〇〇月 〇〇日

1	フリガナ 氏名	オキナワ タロウ 旧漢字等正確に記入願います。 沖縄 太郎	フリガナ 氏名	ギノワン タロウ ★戸籍謄本(コピー可)の提出が必要です。 宜野湾 太郎																																		
2	生年月日	(昭和 ・ 平成 ・ 西暦) 〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日生																																				
3	卒業学科/卒業年	(〇〇〇学) 科 / (△△△△) 年 卒業																																				
4	連絡先 現住所	〒 *** - **** 福岡県〇〇市△△ 〇丁目××番地 〇〇アパート〇〇〇号室																																				
	電話番号	090-***-****																																				
5	使用目的 試験の為	【試験名/受験級および内容】 該当する項目に○。①~⑤以外の場合は、試験名を記入。(本校における集計のため、ご協力願います。) ① 建築施工管理試験 ② 電気工事施工管理試験 ③ 土木施工管理試験 ④ 管工事施工管理技士 ⑤ 造園施工管理試験 → (1級 ・ 2級) / (学科 ・ 実地) ↳ 上記以外の試験名: { }																																				
	その他	具体的に記入願います。(例:「〇〇会社採用試験の為」、「自身の職場へ提出する為」等)																																				
6	各種証明書	<table border="1"> <thead> <tr> <th>✓</th> <th>No.</th> <th>証明書名</th> <th>発行手数料</th> <th>枚数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>①</td> <td>卒業証明書</td> <td>300円</td> <td>1 通</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>②</td> <td>成績証明書</td> <td>300円</td> <td>1 通</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>③</td> <td>成績証明書【大学編入用】</td> <td>500円</td> <td>通</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>④</td> <td>【建築士申込用】修得単位証明書・卒業証明書(1級・2級)</td> <td>300円</td> <td>通</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>⑤</td> <td>【英文】卒業証明書 アルファ[®] 外表記の氏名:{ }</td> <td>1,000円</td> <td>通</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>⑥</td> <td>その他()</td> <td>電話で問合せ下さい。</td> <td>通</td> </tr> </tbody> </table>	✓	No.	証明書名	発行手数料	枚数	<input checked="" type="checkbox"/>	①	卒業証明書	300円	1 通	<input checked="" type="checkbox"/>	②	成績証明書	300円	1 通	<input type="checkbox"/>	③	成績証明書【大学編入用】	500円	通	<input type="checkbox"/>	④	【建築士申込用】修得単位証明書・卒業証明書(1級・2級)	300円	通	<input type="checkbox"/>	⑤	【英文】卒業証明書 アルファ [®] 外表記の氏名:{ }	1,000円	通	<input type="checkbox"/>	⑥	その他()	電話で問合せ下さい。	通	該当する□にチェックを入れた上で、希望する枚数を記入願います。 ※1 ※2
✓	No.	証明書名	発行手数料	枚数																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	①	卒業証明書	300円	1 通																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	②	成績証明書	300円	1 通																																		
<input type="checkbox"/>	③	成績証明書【大学編入用】	500円	通																																		
<input type="checkbox"/>	④	【建築士申込用】修得単位証明書・卒業証明書(1級・2級)	300円	通																																		
<input type="checkbox"/>	⑤	【英文】卒業証明書 アルファ [®] 外表記の氏名:{ }	1,000円	通																																		
<input type="checkbox"/>	⑥	その他()	電話で問合せ下さい。	通																																		
7	証明書受取方法および添付書類	<table border="1"> <thead> <tr> <th>✓</th> <th>受取方法</th> <th>✓</th> <th>用意する書類等</th> <th>提出場所/送付先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td rowspan="2">窓口受取</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>卒業生本人が受取</td> <td rowspan="2"> <提出場所> 専修学校 パシフィックテクノカレッジ 8階事務局 [受付時間] 9:00~17:00 (土日祝除く) </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>代理人が受取</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>郵送受取</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>添付書類を本校宛に郵送 <不備がある場合受理不可></td> <td> <送付先> 〒901-2224 宜野湾市真志喜3-29-1 専修学校 パシフィックテクノカレッジ 証明書発行係 </td> </tr> </tbody> </table>	✓	受取方法	✓	用意する書類等	提出場所/送付先	<input type="checkbox"/>	窓口受取	<input type="checkbox"/>	卒業生本人が受取	<提出場所> 専修学校 パシフィックテクノカレッジ 8階事務局 [受付時間] 9:00~17:00 (土日祝除く)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	代理人が受取	<input checked="" type="checkbox"/>	郵送受取	<input checked="" type="checkbox"/>	添付書類を本校宛に郵送 <不備がある場合受理不可>	<送付先> 〒901-2224 宜野湾市真志喜3-29-1 専修学校 パシフィックテクノカレッジ 証明書発行係	該当する□にチェックを入れた上で、必要書類等をご提出ください。 ※3 ※4 ※5 ※6																	
✓	受取方法	✓	用意する書類等	提出場所/送付先																																		
<input type="checkbox"/>	窓口受取	<input type="checkbox"/>	卒業生本人が受取	<提出場所> 専修学校 パシフィックテクノカレッジ 8階事務局 [受付時間] 9:00~17:00 (土日祝除く)																																		
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	代理人が受取																																			
<input checked="" type="checkbox"/>	郵送受取	<input checked="" type="checkbox"/>	添付書類を本校宛に郵送 <不備がある場合受理不可>	<送付先> 〒901-2224 宜野湾市真志喜3-29-1 専修学校 パシフィックテクノカレッジ 証明書発行係																																		
8	受取希望日 [発行までの目安] <窓口>3日程	〇〇月〇〇日 (△)	受領者氏名																																			
			受領日	月 日																																		

- 証明書の発行は、申請書を窓口で受付した日から3日目以降に可能です(土日祝・学校指定の休日を除く)。余裕を持った申請をお願いします。
- 発行した証明書の受取期限:発行日から3ヶ月以内。受取期限を過ぎた証明書は破棄いたしますので、ご了承ください。

※1:証明書No.④について、平成23(2011)年以降の卒業生より発行申請が可能です。
 ※2:英文の成績等証明は発行しておりませんので、ご了承願います。
 ※3:個人情報保護の観点から、メールやFAXでの受付および発行は行っておりません。
 ※4:窓口受取の場合のみ、お電話での受付が可能です(郵送受取の場合は、必要書類が本校に到着次第の受付となります)。
 ※5:身分証明書とは、運転免許証、パスポート、マイナンバーカード(※通知カードは不可)等の氏名・生年月日・顔写真が記載されているものを指します。
 ※6:卒業後に改姓・改名のあった卒業生は、戸籍謄本(※コピー可)の提出が必要です。

以下、PTC 証明書発行担当者使用欄

完了	精査	作成者	受付者
/	/	/	/

発行手数料
済 ・ 未
() 円

<記入例>

委任状

令和 〇 年 〇〇 月 〇〇 日

【代理人】

住所	〒 **** - **** 沖縄県〇〇市□□ 〇丁目△△番地 ××マンション〇〇〇号室
氏名	琉球 花子
生年月日	(昭和 ・ 平成 ・ 西暦) 〇 年 △△ 月 〇〇 日
電話番号	※必ず日中連絡の取れる番号をご記入願います。 098-***-****
委任者との関係	父 ・ 母 ・ その他 (姉)

私は、上記の者を代理人と定め、別紙『各種証明書 発行願』による証明書の発行申請および受領に関する一切の権限を委任いたします。

【委任者】

住所 : 〒 **** - ****
福岡県〇〇市△△ □丁目××番地 〇〇アパート〇〇〇号室

氏名 : 宜野湾 太郎 (印)

生年月日 : (昭和 ・ 平成 ・ 西暦) 〇〇〇〇 年 □□ 月 □□ 日

電話番号 : ※必ず日中連絡の取れる番号をご記入願います。
090-***-****

- 全ての項目を委任者（パシフィックテクノカレッジ卒業生）がご記入ください。
- 別紙『各種証明書 発行願』をご確認いただき、その他必要書類と一緒にご提出ください。