

各種証明書発行依頼書

専修学校 パシフィックテクノカレッジ学院 殿

申請日	20 年 月 日		
フリガナ 本人氏名	※旧漢字等正確に記入してください		学科 科 平成 年卒業 (西暦 年)
※ローマ字氏名のスペル(英文証明書を申請する方のみ)			
生年月日	西暦 年 月 日生 (昭和・平成 年)		
現住所	〒		
電話番号	日中ご連絡のとれる番号		
証明書受取方法	窓口受取 ・ 郵送受取 ※郵送希望の際は、証明書発行依頼書・身分証明書写し・手数料+郵送料を学院へお送りください。詳しくは学院HPをご確認ください。 本人以外の方が窓口で受け取る場合は「委任状」を添付してください。		

●必要な通数を記入してください。

① 卒業証明書(300円)	通	② 成績証明書(300円)	通
③ 英文卒業証明書(1,000円)	※英文は卒業証明書のみ発行可能です		通
④ 修得単位証明書・卒業証明書(300円)※建築士試験申込用 建築学科2011(H23)年卒～	1級・2級	通	
⑤ その他()	※手数料はお問い合わせください		通

●使用目的(具体的に記入してください。)

例:〇〇資格試験受験の為

↓該当する試験があれば○を付ける

・建築施工管理試験(1級・2級 学科・実地)	・電気工事施工管理試験(1級・2級 学科・実地)	試験の種類について、できるだけ詳しくご記入ください。(学院で統計を取っている為、ご協力をよろしくお願いします。)
・土木施工管理試験(1級・2級 学科・実地)	・造園施工管理試験(1級・2級 学科・実地)	
・管工事施工管理技士(1級・2級 学科・実地)		

●証明書受取り希望日(発行には土日除き3日ほどかかります) 英文は1週間程度

月 日()に受取り

● 郵送申請の際、証明書手数料は切手または小為替でお送りください。

PTC 使用欄	【 受付者 済・未 】	本人確認書類チェック (本人 ・ 代理人受取)	【証明書受領者サイン】	※取扱者
		運転免許証(No.) その他()	※フルネーム	／ 確認者印

委任状

年 月 日

【委任者:PTC卒業生の方】

委任者住所	〒 _____
委任者氏名	_____ (印)
委任者 電話番号	_____

下記の者を代理人とし、別紙発行申請書による証明書の「発行申請」「受領」に関する一切の権限を委任いたします。

【代理人:代理で受取る方】

代理人住所	〒 _____
代理人氏名	_____
代理人 電話番号	_____
委任者との 続柄	_____

- ※ この委任状は、委任する方が全て記入してください。
- ※ 窓口に来られた方(代理人)の本人確認をしていますので、身分証明書をご持参ください。
また、**証明書を必要とする方(委任者)の身分証明書のコピーもご持参ください。**