

【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： 年 月 日

1	フリガナ 氏名	旧漢字等正確に記入願います。	フリガナ 氏名 【改姓/名がある場合】	★戸籍謄本（コピー可）の提出が必要です。																												
2	生年月日	(昭和 ・ 平成 ・ 西暦) 年 月 日生																														
3	卒業学科/卒業年	() 科 / () 年 卒業																														
4	連絡先 現住所 電話番号	〒 _____																														
5	使用目的 試験の為 その他	<p>【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。)</p> <p>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</p> <p>➡ (1級 ・ 2級) / (学科 ・ 実地)</p> <p>↳ 上記以外の試験名: { _____ }</p>																														
6	各種証明書 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	<table border="1"> <thead> <tr> <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 type="checkbox"/> ①</td> <td>卒業証明書</td> <td>300円</td> <td>通</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ②</td> <td>成績証明書</td> <td>300円</td> <td>通</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 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"/> 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"/> ⑤</td> <td>[英文] 卒業証明書 アルファベット表記の氏名: { _____ }</td> <td>1,000円</td> <td>通</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> ①	卒業証明書	300円	通	<input type="checkbox"/> ②	成績証明書	300円	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 アルファベット表記の氏名: { _____ }	1,000円	通	<input type="checkbox"/> ⑥	その他 (_____)	電話で問合せ下さい。	通	<p>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)</p>	
✓ No.	証明書名	発行手数料	枚数																													
<input type="checkbox"/> ①	卒業証明書	300円	通																													
<input type="checkbox"/> ②	成績証明書	300円	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 アルファベット表記の氏名: { _____ }	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 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	<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 rowspan="2"><input type="checkbox"/></td> <td rowspan="2">窓口受取</td> <td><input type="checkbox"/> 卒業生本人が受取</td> <td><input type="checkbox"/> 卒業生本人の身分証明書</td> <td rowspan="2"> <p><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</p> <p>[受付時間] 9:00~17:00 (土日祝除く)</p> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 代理人が受取</td> <td> <input type="checkbox"/> 委任状 (本校ホームページ内『各種証明書』よりダウンロード) <input type="checkbox"/> 代理人の身分証明書 <input type="checkbox"/> 卒業生本人の身分証明書の写し </td> </tr> <tr> <td rowspan="3"><input type="checkbox"/></td> <td rowspan="3">郵送受取</td> <td colspan="2">添付書類を本校宛に郵送 <不備がある場合受理不可></td> <td rowspan="3"> <p><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</p> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 「各種証明書 発行願」</td> <td><input type="checkbox"/> 証明書発行手数料分の切手</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 返信用封筒 (切手を要貼付)</td> <td><input type="checkbox"/> 卒業生本人の身分証明書の写し</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	<input type="checkbox"/> 卒業生本人の身分証明書	<p><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</p> <p>[受付時間] 9:00~17:00 (土日祝除く)</p>	<input type="checkbox"/> 代理人が受取	<input type="checkbox"/> 委任状 (本校ホームページ内『各種証明書』よりダウンロード) <input type="checkbox"/> 代理人の身分証明書 <input type="checkbox"/> 卒業生本人の身分証明書の写し	<input type="checkbox"/>	郵送受取	添付書類を本校宛に郵送 <不備がある場合受理不可>		<p><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</p>	<input type="checkbox"/> 「各種証明書 発行願」	<input type="checkbox"/> 証明書発行手数料分の切手	<input type="checkbox"/> 返信用封筒 (切手を要貼付)	<input type="checkbox"/> 卒業生本人の身分証明書の写し									
✓	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	<input type="checkbox"/> 卒業生本人の身分証明書	<p><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</p> <p>[受付時間] 9:00~17:00 (土日祝除く)</p>																												
		<input type="checkbox"/> 代理人が受取	<input type="checkbox"/> 委任状 (本校ホームページ内『各種証明書』よりダウンロード) <input type="checkbox"/> 代理人の身分証明書 <input type="checkbox"/> 卒業生本人の身分証明書の写し																													
<input type="checkbox"/>	郵送受取	添付書類を本校宛に郵送 <不備がある場合受理不可>		<p><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</p>																												
		<input type="checkbox"/> 「各種証明書 発行願」	<input type="checkbox"/> 証明書発行手数料分の切手																													
		<input type="checkbox"/> 返信用封筒 (切手を要貼付)	<input type="checkbox"/> 卒業生本人の身分証明書の写し																													
8	受取希望日 【発行までの目安】 <窓口>3日程	月 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いませんので、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いません。
- ※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 () 円
未