

卒業後の各種証明書の発行について

卒業証明書等が必要な場合は、次の方法で申し込んでください。

なお、本件に係る照会は本校事務室まで。(TEL : 078-575-0230)

1. 本人が直接学校へ来て申し込む方法

「証明書発行願」に必要事項を記入し申し込んでください。※事務室にも発行願を備え付けています。

持参するもの : ①公的機関の本人確認書類(運転免許証、パスポート等)

②証明書発行手数料

卒業証明書(英文は除く)は平日の受付時間内であれば当日発行できます。

窓口の受付時間 : 8:30~16:30

2. 郵送で申し込む方法

「証明書発行願」に必要事項を記入し下記宛先に郵送してください。

添付物 : ①公的機関の本人確認書類(運転免許証、パスポート等)の写し

②証明書発行手数料(切手・定額小為替可)

③返信用切手 110 円(封筒は不要)

宛先 : 〒653-0003 神戸市長田区五番町8丁目5番地 彩星工科高等学校事務室宛

■卒業時から氏名変更があった場合、変更の経緯がわかる公的書類(戸籍抄本など)が必要となります。

★証明書発行手数料 1通につき 400 円

※本人を証明できる書類及び証明書発行手数料(1通につき400円)を確認後送付いたします。

-----切り取り線-----

事務 長		作 成 者		本 人 確 認		証明手数料 送 料	円・済・未 円・済・未
証 明 書 発 行 願							
下記の証明書の発行をお願いします。							
<div style="border: 2px solid black; display: inline-block; padding: 5px;"> 年 月 日 </div>				太枠内にご記入下さい			
ふりがな	※英文の場合ローマ字					生年	
お名前				月日	西暦	年 月 日生	
自宅住所	〒 _____ 電話 (_____)						
日中連絡先(勤務先等)	電話 (_____)						
卒業年月	西暦	年	科	組	担任名		
卒業証明書(和文)	通	成績証明書(卒業後5年以内)		通	調査書(卒業後5年以内)		通
卒業証明書(英文)	通	単位修得証明書(卒業後20年以内)		通	工事担任者修了証		通
第二種電気工事士	通	電気主任技術者(電験三種)		通			
使用目的(提出先等)							
受取方法(後日受取の場合) 来校 自宅に郵送 勤務先に郵送 ※郵送の場合、住所・宛名記載必須							

英文の卒業証明書の場合は、ふりがな欄にローマ字で氏名を記入下さい

申込時、ご記入いただきました個人情報(証明業務以外)には利用いたしません。