証明書発行のご案内（卒業生向け）

【申請方法】
来校または**郵送**で申請してください。電話・メールでの申請はできません。

- 請求者：本人または委任を受けた代理人
- 来校：諸証明書交付願＋本人確認書類（運転免許証等）
  代理人が依頼する場合は諸証明書交付願、委任状本人・代理人双方の本人確認書類
- 郵送：諸証明書交付願、返信用封筒（スマートレター等）、本人確認書類の写しを同封
- 即日発行は不可

【発行目安】
卒業・修了証明書、成績証明書：2～3 日程度
英文証明書、その他：1～2 週間程度

【その他】

- 発行手数料無料
- 英文証明書はパスポート表記のローマ字氏名を記入
- 学生簿に登録された氏名でのみ発行します。（改姓後の氏名では発行できません。）

【問い合わせ先・送付先】

徳山工業高等専門学校 学生課教務係

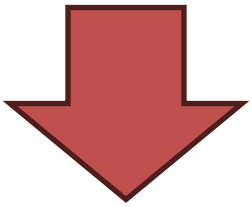
〒745-8585 周南市学園台

E-mail kyoumu(@)tokuyama.ac.jp （）を削除して使用下さい。

TEL 0834-29-6280

受付時間：平日 8:30～17:00

諸証明書交付願の様式は次ページになります。



諸証明書交付願

該当する箇所に✔をつけ，必要事項を記入してください。
即日発行はできません。時間に余裕をもって請求してください。

証明書の種類	本科			専攻科		
	種類	枚数		種類	枚数	
		和文	英文		和文	英文
必要な証明書の枚数を記入してください	卒業証明書	枚	枚	専攻科修了証明書	枚	枚
	成績証明書	枚	枚	成績証明書	枚	枚
	3年修了証明書（退学者用）	枚	枚	JABEE修了証明書	枚	枚
	その他※1	枚	枚	その他※1	枚	枚
	（　　）	枚	枚	（　　）	枚	枚

学科・専攻		
本科	☐ 機械電気工学科 ☐ 情報電子工学科 ☐ 土木建築工学科 　☐ 建築系　☐ 土木系　（卒業証明書にコース名の記入が必要な場合はチェックを入れること）	
専攻科	☐ 機械制御工学専攻 ☐ 情報電子工学専攻 ☐ 環境建設工学専攻	
卒業・修了・退学年月	西暦　　年　　月	

ふりがな		生年月日	西暦　　年　　月　　日
氏名（卒業・修了時）	（改姓後の現姓：　　）	住所または送付先	〒
ローマ字（英文証明の場合必須）		電話番号	日中ご連絡の取れる番号を記入してください

必要理由	☐ 進学	☐ 就職	☐ 資格取得（資格名　　）
	☐ 査証（VISA）取得		☐ その他（　　）
請求方法	☐ 窓口　この交付願と身分を証明するものを持参してください。郵送で受け取る場合は返信用スマートレター等も必要です。		
	☐ 郵送　この交付願と下記書類等を同封して、同封確認のチェックをつけてください。なお、交付には所定の発行日数に加え、郵送に要する日数がかかります。		
	☐ 返信用スマートレター等（送付先記入済みのもの）　☐ 身分を証明するものの写し　☐ 提出先の指定様式（ある場合のみ）		
通信欄			

（以下　記入しないこと）

事務処理	受付年月日	交付年月日	発行番号	確認者印	作成者印
備考					

※1　必要な証明書名を（　）に記入してください。（　）に書ききれない場合は「通信欄」に記入してください。

【例】工事担任者試験受験用修了証明書、建築士試験受験用指定科目習得単位証明書・卒業証明書（二級）