

教務主事	学生課長	課長補佐	教務係長	学生係長	係員

## 証 明 書 交 付 願

平成 年 月 日

広島商船高等専門学校 殿

フリガナ

氏 名 \_\_\_\_\_ (旧姓 \_\_\_\_\_)

生年月日 昭和・平成 年 月 日生 \_\_\_\_\_

下記により、証明書の交付をお願いします。

学 科 名	本 科	商船学科		電子制御工学科		流通情報工学科		
	専攻科	産業システム工学				海事システム工学		
在籍学年又は卒業(修了)年月	第 学年 在籍中		昭和・平成 年 月		卒業・修了・退学			
証明書の種類	本 科	在学証明書	通	卒業証明書	通	専 攻 科	在学証明書	通
		卒業見込証明書	通	成績証明書	通		修了証明書	通
		修了証明書	通	修了見込証明書	通		修了見込証明書	通
		調査書	通	修得単位証明書	通		成績証明書	通
		健康診断票(写)	通	乗船実習証明書	通		健康診断票(写)	通
	その他 本 科 専攻科	( )				通		
英文証明書発行希望の有無	希望する _____ 希望しない _____ ローマ字氏名: _____							
使用目的								
提出先								
受取方法	窓口 (来校日時: 月 日 時頃) 郵送 原則として卒業生及び実習生(乗船中)のみが郵送を選択できます。							
郵送先及び連絡先	〒 _____ 住所 _____ 速達希望欄 電話( ) _____ 昼間に連絡がとれる番号を記入してください。 急ぐ場合は速達を指定してください。							

証明書の発行は原則として3日後(土・日・祝日は除く)です。  
調査書、英文による証明書の発行は約1週間後です。  
本人以外の方が申請する場合は、本人から代理人に宛てた委任状(押印・サイン)が必要になります。  
郵送を希望する場合は必ず返信用封筒(切手を貼付したもの)を併せて提出してください。