

証明書等交付申請書（在校生用）



大阪公立大学工業高等専門学校長 様

担 任

次のとおり、証明書等の交付について申請いたします。

申請年月日		年 月 日				
申請者	本科・専攻科	年	組・コース	学籍番号		
	フリガナ			生年月日	(西暦) 年 月 日生	
	氏名					
	※英文証明書の場合	ローマ字				
	住所	〒 -				
連絡先	自宅TEL			携帯TEL		
証明書等の種類及び必要枚数	種類	必要枚数		種類	必要枚数	
		和文	英文		和文	英文
	卒業（見込）証明書	通	通	修了（見込）証明書	通	通
	成績証明書（本科）	通	通	単位修得・成績証明書（専攻科）	通	通
	身体状況証明書	通	/	単位修得証明書	通	/
在学証明書	通	/	その他（ ）	通	通	
使用目的	1 高等学校卒業程度認定試験受験 3 単位制高校受験 5 学位授与申請 7 インターンシップ申請		2 国家試験・資格試験受験 4 専修学校受験 6 奨学金申請 8 その他（ ）			
提出先						
備考						

- * 太枠内をボールペンで記入してください。
- * 担任にサインを受けてから、学務課へ提出してください。
- * 使用目的が「1 高等学校卒業程度認定試験受験」の場合は、「単位修得証明書」を「2通」申請してください。
- * 大学編入試は「大学（編）入試受験願」を、大学院入試は「大学院入試受験願」を使用ください。
- 就職活動に必要な書類については、「求職票」を使用ください。

【学校使用欄】

証明書交付何書兼交付台帳・公印使用台帳

上記の申請について交付してよろしいか。			作成	
副校長	学務課長	学務課	発行年月日	作成者
			年	
			月 日	
公印		備考		
押印年月日	押印者			
年				
月 日				
		受渡予定日	年 月 日	