

証明書発行願（在学生用）

申請年月日 令和 年 月 日

学科 専攻	M・E・J・K・C・生産・環境	学籍 番号	<small>※本科在籍期間がある方は必ず記入</small> 本科 _____ 専攻科 _____
在学年	第 学年 在学中		
氏名 <small>英字表記(英文証明依頼時のみ記入)</small>	生 年 月 日	平成 年 月 日 (西暦 年)
連絡先	<small>記入内容に確認が必要となる場合に、平日の昼間に必ず連絡が取れる連絡先を記入してください。</small> メールアドレス 携帯電話番号		
使用目的及び提出先	1.就職 2.専攻科入学 3.大学編入学 4.大学院入学 5.資格取得 6.扶養・年金等 7.その他 <small>上記提出先名称(複数の場合、すべて記入)</small>		
進路指導教員確認欄	<small>使用目的が「就職」又は「進学」の場合は各進路指導教員の署名・捺印が必要です。</small> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 進路指導教員： 印 </div>		
受取方法	<small>在学生は学生課事務室内に設置の『発行済証明書ケース』へ入れておきますので、各自取りに来てください。</small>		

証明書の種類(注1.) 及び 部数

証明書の種類		必要部数 ※和文・英文の必要なものに○		備考
1	在学証明書	本科 部 (和・英)	専攻科 部 (和・英)	
2	卒業見込・修了見込 証明書	本科 部 (和・英)	専攻科 部 (和・英)	
3	(1~4年生, 学年の課程を修了する見込みの証明書) 修了見込証明書	本科 部 (和・英)	/	
4	成績証明書(単位取得証明書) 注2	本科 部 (和・英)	専攻科 部 (和・英)	
5	調査書 注3 <small>※在校中で必要な方は、担任へ相談のうえ、教務係に申し出てください ※提出先の様式指定がある場合は併せて提出してください</small>	本科 部	/	
6	学位授与申請予定証明書	/	専攻科 部	
7	高等学校卒業程度認定試験受験用 単位修得証明書	本科 部 (コピーを1部お渡します)		
8	その他()	部		

注1. 上記4, 5および7 以外の証明書は、原則厳封をしております。厳封希望の場合は備考欄にその旨ご記入ください。

注2. 上記4 の成績証明書について、履修中科目記載及び5段階評価(5(優),4(良),3(可),1(不可))で発行希望の場合は、備考欄にその旨記載してください。

注3. 上記5 の調査書について、成績証明書と同封するよう指定されている場合は、備考欄にその旨記載してください。

【個人情報の取扱いについて】

本証明書発行願で取得する個人情報は、各種証明書を発行する目的を達成するために利用するものであり、群馬工業高等専門学校以外の第三者には提供又は公表しません。