

# 証明書発行申請書

枠内を記入し、該当項目の口に✓を入れてください。不明点は空欄のままで結構です。

申込日：20 年 月 日

卒業学校	<input type="checkbox"/> 北海道建設専門学校 <input type="checkbox"/> 北海道情報処理専門学校 <input type="checkbox"/> 北海道理工福祉専門学校 <input type="checkbox"/> 北海道環境福祉専門学校 <input type="checkbox"/> その他（修了年月： 年 月）	生年月日	昭・平 年 月 日生
		入学年月日 卒業年月日	昭・平 年 月 日入学 昭・平 年 月 日卒業
学籍番号		学科	学科
ふりがな		ふりがな	
氏名 (在学時)		現在氏名 (改姓後)	
本籍		受取方法	<input type="checkbox"/> 郵送受取 <input type="checkbox"/> 窓口受取
住所	〒 —		
送付先住所	〒 — <span style="float: right;">上記の住所以外（会社、実家等）の場合</span>		
電話番号	日中に連絡可能な電話番号 携帯（ ） — /自宅・会社（ ） —		
使用目的	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> その他（ ）		

## 必要な証明書・資格証証明書

証明書		資格証明書	
卒業証明書	通	ホームヘルパー1級修了証明書	通
成績証明書	通	// (携帯用)	通
その他	通	ホームヘルパー2級修了証明書	通
※必要な証明書の名称を記入してください		// (携帯用)	通
		社会福祉主事任用資格証明書	通
		ガイドヘルパー(視覚)修了証明書	通
		// (携帯用)	通
		ガイドヘルパー(全身)修了証明書	通
		// (携帯用)	通
※英文の証明書は発行していません。		合 計	通

## 申込時に提出または同封いただくもの（☑で確認をお願いします。）

本人申請は①～④（申請者が代理人の場合は①～⑥）

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ① 証明書発行申込書（本書）          | <input type="checkbox"/> ⑤ 委任状（様式自由）    |
| <input type="checkbox"/> ② 身分証明書写し（運転免許書・健康保険証等） | <input type="checkbox"/> ⑥ 代理人の身分証明書の写し |
| <input type="checkbox"/> ③ 戸籍抄本（改姓の場合）           | <input type="checkbox"/> ⑦ 返信用封筒（切手貼付）  |
| <input type="checkbox"/> ④ 手数料・再発行料              |   |

※学校記入欄

受付日	月 日	発送日	月 日	担当者	
-----	-----	-----	-----	-----	--