

各種証明書交付願

海技大学校長 殿

以下のとおり証明書を交付くださるようお願いいたします。

太枠内をご記入下さい。

申請日	西暦 年 月 日	入学年月日 (講習受講生は、 講習開始日)	西暦・昭・平・令 年 月 日
氏名(漢字)		卒業年月日 (講習受講生は、 講習終了日)	西暦・昭・平・令 年 月 日
氏名(フリガナ)		入学科名 (講習受講生は、 講習名)	
氏名(ローマ字) (英文証書の場合)		使用目的 (または提出先)	
本籍地	都・道・府・県	再発行の理由 (再発行の場合のみ)	
生年月日	西暦・昭・平・令 年 月 日	領収証書あて名	
現住所	〒 -		
電話番号	- - (日中に連絡のつく電話番号をご記入下さい。)		

必要な証明書

卒業見込証明書(和文)	通	電子海図情報表示装置(ECDIS)講習修了証明書(和文)	通
卒業見込証明書(英文)	通	ECDIS (Generic) 講習修了証明書(英文)	通
卒業証明書(和文)	通	ECDIS (Type-Specific) 講習修了証明書(英文)	通
卒業証明書(英文)	通	()修了証明書(和文)	通
成績証明書	通	()修了証明書(英文)	通
修了証明書(講習科、外航基幹職員養成コース)	通	()証明書()	通
単位取得証明書(海上技術コース)	通	()証明書()	通
※船舶職員養成施設修了証明書	通	備考	
※海技免許講習修了証明書	通		

○ご不明な項目は、分かる範囲でご記入をお願いします。

○ご記入内容の確認のため、お電話でご連絡させて頂く場合がありますので、日中に連絡のつく電話番号をご記入下さい。

○証明書の発行手続きは、教務課において発行手数料を受領してから発送までに1週間程度かかります。

○ご記入いただいた個人情報、証明書発行に関してのみ使用いたします。

《 郵送申請 》 次の書類を海技大学校教務課までお送り下さい。

送付書類等	注 意 事 項
(1)発行手数料	1通につき300円。現金書留又は定額小為替証書で納入して下さい。在校生は無料です。
(2)本人確認書類 (顔写真付き)	運転免許証、パスポート等の写し 英文証書を希望の場合、ローマ字表記が分かるパスポートの写し等を同封して下さい。
(3)交付願	この用紙です。但し、証書の種類によっては、交付願の種類が異なります。詳細はHPをご確認ください。
(4)切手を貼った 返信用封筒	送付先住所を記載し、切手を貼付した封筒を同封して下さい。 切手について、 ※の証明書はA4厚紙用紙 を郵送可能な料金、 <u>その他はA4コピー用紙を郵送可能な料金を貼付して下さい。</u> 送付いただいた封筒サイズ及び切手料金によっては折り曲げて送付いたします。 <u>速達等を希望する方や封筒の重さが心配な方は、その料金分の切手も貼付して下さい。</u>
(5)英文希望の方	ローマ字表記が分かる公的書類のコピー(パスポート等)が必要です。 「(2)本人確認書類」としてパスポート等をご用意された方は不要です。
(6)証明写真	※ の証明書が必要な場合は、証明写真(縦3cm×横3cm、6月以内撮影、無帽、正面上半身)が必要です。 裏面に氏名を記入し同封して下さい。また、(9)の証明書について、海技大学校で受講されたすべての海技免許講習を1枚の証明書に証明しますので、証明写真は1枚で構いません。
(7)姓名・本籍が変わられた方	姓名・本籍地が変わられた方は、変更を証明する公的書類(住民票等)も同封して下さい。 「(2)本人確認書類」として住民票の写し等をご用意された方は不要です。