

【FAXでのお申込み手順】

①証明書発行願を印刷し、必要箇所をご記入ください。

- 電話番号は日中繋がる連絡先（なるべく携帯番号）を必ずご記入ください。
- 資格試験のための証明書は、ご自身で必要な証明書を確認してからお申込みください。

②手数料合計金額を下記口座（みずほ銀行または郵便局）へお振込みください。

金融機関	みずほ銀行金沢支店(普)	郵便局
口座番号	1104266	00740-0-1560
口座名	学校法人金沢工業大学	

- 返金が発生した場合は、切手でのご返金となります。

③お振込み後の受領書と身分証を別紙にコピーし、証明書発行願と共にFAXしてください。

- インターネットでお振込みされる場合は、振込画面をコピーしたものをFAXしてください。
- 身分証は運転免許証、健康保険証、住民基本台帳カード（写真付）等、公的機関が発行したものをご使用ください。社員証、名刺、学生証等は不可となります。
- 代理申請の場合は、代理人の身分証のコピーも必要です。
- 身分証を確認できない場合、証明書は発行できません。

FAX番号	076-248-9747
-------	---------------------

④申請書類到着後、以下の証明書は3日以内に発送致します。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">●卒業証明書●修了証明書●在籍期間証明書●成績・単位修得証明書 |
|--|

- 書類に不備がある場合は、発行が遅れます。
- 上記以外の証明書は発行に約1週間ほどかかりますのでご了承ください。
特に3月・4月は申請が集中しますので、余裕を持ってお申し込みください。
- レターパックラトにて発送いたします。送料は大学で負担致します。
- 到着日は郵便事情により異なりますので、お答えできかねます。
- 証明書の送付先は、ご本人の自宅、実家、もしくは勤務先のみとなります。
- 土日、祝日、GW、夏季・冬季休業、年末年始は発行しておりません。

