

- * 1 和文の成績証明書は卒業証明書を兼ねたものです。
- * 2 海外からお申込みの場合は、E-mail アドレス (お持ちでしたら) もご記入いただければ幸いです。

*1 Transcript in Japanese is including Certificate of Graduation/Completion.

*2 When you apply from abroad, please provide your e-mail address if you have it.

【ご確認ください。】

証明書発行には以下のものがが必要です。

1. 証明書発行願 (本紙)
2. ご本人確認書類 (運転免許証等のコピー)
3. 返信用封筒 (郵送でお申込みの場合)
4. 返信用切手 (郵送でお申込みの場合)

内容の詳細については、本学公式ホームページでご確認ください。

*代理の方が申し込まれる場合は、上記のもの以外に以下のものも、必要です。

- ・ご本人からの「委任状」
- ・代理の方のご本人確認書類 (運転免許証等のコピー)

【Note】

Please prepare following documents on request for issuance of certificates.

1. An Application Form (this Request for Issuance of Certificate)
2. A copy of the applicant's (the graduate's) identification such as driver's license, health insurance card, or passport.
3. A self-addressed envelope (if you apply by post)
4. Postage stamps for returning. (if you apply by post)

Please go through NITech website for details.

*When you apply through a proxy, please provide following additional documents.

- ・ A letter of Attorney from the Applicant.
- ・ A copy of the proxy's identification such as driver's license, health insurance card, or passport.