

【卒業証明書の注意】

卒業証明書の様式は、特に定められていませんので、卒業した学校又はその事務を継承している学校などで発行したものを添付して下さい。(写し不可) なお、卒業証明書には学部名、学科名、一部及び二部の別、全日制及び定時制、本科及び第2本科などの別を明記してあることが必要です。また、旧制の高等工業学校、専門学校又は工業学校などで現在の名称と異なる場合は、卒業証明書に申請者が卒業した当時の学校名および前期の学科の別などを明記してあることが必要です。

【単位取得証明書の注意】

単位取得証明書の様式は卒業校で発行された次の内容が記載されている証明書を提出して下さい。なお、本証明書は開封無効です。

- (1) 入学及び卒業年月日
- (2) 編入学の場合は編入年次
- (3) 履修した科目ごとの単位数 (科目名は修得当時の名称 (授業内容も記載))
- (4) 卒業した当時と現在の学校名が異なる場合は、旧学校名

【実務経歴書の記入上の注意】

[基本事項]

- ① 日本産業規格 (J I S) A 4 版の白紙に印刷したものを使用して下さい。
- ② 書き方はすべて横書きとし、黒か青のペンまたはボールペンで記入するか、ワープロ等で作成して下さい。
- ③ 実務経歴の記載方法は記載要領を参照して下さい。
- ④ 実務経歴として認められる職種は、経済産業省へ電気主任技術者 (第三種以上) 免状の交付申請における申請要件と同様です。
- ⑤ 経歴書が 2 枚以上となる場合はステープルで左綴じして下さい。