

メールまたはFAXで送付ください(メールがお勧め)

E-mail : dousokai@toyota-ct.ac.jp

Fax : 0565-35-3880

同窓生サービス申込用紙

●申込同窓生

年 月 日
「★」印のある個所は、必ず記入してください。

(ふりがな) 氏 名 ★	旧姓	会員No. ★
Name	(パスポート同記)	専攻科： 年修了 本 科： 年卒業
学 科 ★	M・E・I・C・A D・J・K	
現 住 所 ★	〒	
実家住所 ★	〒	
携帯電話 ★	生年月日 ★	昭和 年 月 日 平成
E-mail ★		
速 達	希望する・希望しない	※速達料金300円は依頼人負担です。支払い方法を選択・記入してください。 ☐ 切手を郵送します。(月 日 投函予定) ☐ 三菱UFJ銀行に振り込みます。(月 日 振込予定) 三菱UFJ銀行 豊田市店 普通口座0462689 豊田工業高等専門学校同窓会
備 考		

●申込内容

利用したいサービス名に○をつけ、必要事項を記入してください。

●名簿送付サービス	希望クラス	送付希望者氏名	宛名シール打ち出し 必要 ・ 不要
●証明書の発行	(和文・英文)	を	部
	(和文・英文)	を	部
使用目的 ★	全提出先 ★		
●会員死亡時 『かきつばた』に 掲示します。	亡くなった同窓生の氏名	学科	回生

●同窓会事務局への連絡事項

(希望する項目に✓印を付けてください)

- ☐ 私の会費納付済み年を連絡ください。
☐ 郵便局の振込用紙を送ってください。
☐ 三菱UFJ銀行の振込口座を連絡ください。
☐ 自動引落しの申請書類を送ってください。

記入時の注意

- 証明書は卒業時の名前で、登録字体で発行します。楷書で丁寧に書いてください。
(字体例:「高⇄高」「渡辺・渡邊・渡邊」)
●用途、提出先によって専用書式を必要とします。用途・提出先を具体的に記載してください。
(例:「国家試験受験のため」⇒一級建築士受験、建築技術教育普及センター)
●複数部数を必要とする場合は、全ての提出先を記載してください。
●Fax送付の場合、連絡用にE-mailをください。
(Fax:0565-35-3880 E-mail:dousokai@toyota-ct.ac.jp)
●証明書発行の目安は、和文7日~10日、英文2週間程度です。余裕を持って手配をしてください。

豊田高専同窓会 〒471-8525 豊田市栄生町2-1

E-mail : dousokai@toyota-ct.ac.jp
TEL・FAX : 0565-35-3880