

証明書交付願

太枠内へご記入ください。和文証明書の発行は申込書が本学に到着してから3日後、英文証明書の発行は申込日の1週間後(いずれも土日・祝日・全学的な休日を除く)です。なお、本学での保管期間は発行日より6ヶ月です。

申込日	年 月 日
学籍番号	
氏名 (英文証明書の場合はローマ字表記もご記入ください)	(改姓)
生年月日	年 月 日 生
現住所	〒
電話番号	
提出先	
使用目的	・資格取得 ・保険証 ・税金 ・アルバイト ・進学 ・就職 ・その他()

※卒業(修了)生は記入してください

卒業(修了)学科	・大学学部(看護学科・栄養学科) ・科目等履修 ・短大(衛生看護学科・食物栄養学科・専攻科) ・大学院(助産専攻・看護学専攻・栄養管理学専攻)
卒業(修了)年度	年 月 卒
受取方法	来校 月 日() 郵送 普通・速達(できれば 月 日までに)

証明書種類(英文証明書の場合はチェックしてください)	1部代金	部数	金額	証明書番号	発行日
学籍に関する証明書	和文:300 英文:1000				
在籍証明書 <input type="checkbox"/> 英文					
卒業証明書 <input type="checkbox"/> 英文					
修了証明書 <input type="checkbox"/> 英文					
科目等履修生証明書 <input type="checkbox"/> 英文					
単位成績に関する証明書					
単位成績証明書 <input type="checkbox"/> 英文					
単位成績・卒業証明書(平成9年卒業以降対応) <input type="checkbox"/> 英文					
単位成績・修了証明書(平成9年修了以降対応) <input type="checkbox"/> 英文					
単位修得証明書(教員免許用)					
単位修得証明書(通信教育・学位授与機構等に使用) <input type="checkbox"/> 英文					
資格に関する証明書					
管理栄養士課程履修証明書					
その他					
合計					

上記の項目にない証明書については別途、教務課証明書係までお問い合わせください。

証明書種類(英文証明書の場合はチェックしてください)	部数
学籍に関する証明書	
在籍証明書 <input type="checkbox"/> 英文	
卒業証明書 <input type="checkbox"/> 英文	
修了証明書 <input type="checkbox"/> 英文	
科目等履修生証明書 <input type="checkbox"/> 英文	
単位成績に関する証明書	
単位成績証明書 <input type="checkbox"/> 英文	
単位成績・卒業証明書(平成9年卒業以降対応) <input type="checkbox"/> 英文	
単位成績・修了証明書(平成9年修了以降対応) <input type="checkbox"/> 英文	
単位修得証明書(教員免許用)	
単位修得証明書(通信教育・学位授与機構等に使用) <input type="checkbox"/> 英文	
資格に関する証明書	
管理栄養士課程履修証明書	
その他	
合計	

※学内窓口で申込む場合に使用

証紙貼付欄

証紙はシールになっています。
金額がわかるように重ねて貼ってください。

申込日	年 月 日
学籍番号	
氏名	