

証明書交付願

太枠内にボールペンで記入してください。和文証明書の発行は交付願が本学に到着してから3日後、英文証明書は3週間後(いずれも土日祝日・全学的な休日を除く)です。卒業生の証明書はすべて封筒に入れ厳封いたします。なお、本学での保管期間は発行日より6か月です。

※本交付願は卒業生の方向けです。在学生は学務課窓口で申請手続きをしてください。

申込日	西暦 年 月 日
学籍番号	(無記入可)
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)	(改姓後:) ※証明書は卒業時の姓での発行となります※ 【ローマ字表記: 】
生年月日	西暦 年 月 日生
現住所	〒 -
電話番号	
メールアドレス	@
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	西暦 年 月 卒
受取方法	来校 月 日 午前・午後
	郵送 普通・速達 (できれば 月 日までに到着)

証明書種類	1部代金	部数	金額	発行日
学籍に関する証明書	和文 証明書 300円			
在籍期間証明書		部	円	
卒業証明書(学部卒業生対象) <input type="checkbox"/> 英文		部	円	
修了証明書(大学院修了生対象) <input type="checkbox"/> 英文		部	円	
科目等履修生証明書(履修した年度ごとに発行します。例: 2022・2023年度に履修した場合は、2部分の手数料がかかります。)		部	円	
単位成績に関する証明書				
単位成績証明書(学部・大学院) <input type="checkbox"/> 英文		部	円	
学力に関する証明書(教員免許申請用の単位修得証明書、教職課程履修者対象)		部	円	
単位修得証明書(通信教育・学位授与機構等の提出先指定様式をご用意ください)		部	円	
資格に関する証明書		英文 証明書 1,000円		
管理栄養士課程修了証明書	部	円		
「食品衛生管理者及び食品衛生監視員任用資格」単位修得証明書	部	円		
その他				
		部	円	
		部	円	
	合計	部	円	

※上記の項目にない証明書については、学務課証明書係(Tel.011-792-9204)へお問い合わせください。

本人確認書類の写し(運転免許証等)を同封してください。

●返信用封筒に関するお願い●

証明書1部の重さは約10gです。(証明書用紙1枚+厳封用封筒1枚)
厳封用封筒のサイズは長形3号(A4/三つ折り)または長形30号(A4/四つ折り)ですので、**返信用封筒は長形3号が入る定形外の封筒(角形2,3,4号や長形1号など)をご用意ください。**

※学務課窓口で申し込む場合に使用

証紙貼付欄

学務課窓口で申し込みをする場合は
証紙発行機で証紙を購入の上、枠内に貼付してください。

※備考欄