各種証明書発行申込書［在学生］

証明書番号：大　第　　号

申込日	年　　月　　日

※記載された個人情報については証明書発行に関わる業務にのみ利用させていただきます

在学生の証明書発行は原則「事務室窓口」での直接対応となります。窓口での対応が困難な場合のみ、郵送にて発行依頼を承ります（事務へ要事前相談）。郵送での申込の場合は、学生証の写しを同封してください。

必要事項をご記入ください

学生情報				
フリガナ				
氏名				
学科・専攻	□ 看護 (看護学科)	リハビリ	□ 理学療法学専攻　□ 作業療法学専攻	
学籍番号			↓ 和暦がわかる方は併記	
入学年月	西暦　　年　　4月		(和暦)　　年　4月	
連絡先電話番号	(　　)－(　　)－(　　)			

発行目的	
用途	
提出先	

証明書発行情報				
種類	通数	料金	受取方法	
在学証明書	通	1通 200円 ※英文は 500円	□ 事務室窓口 □ 郵送 ※　　□ 郵送（速達）※	
卒業証明書	通			
卒業見込証明書	通		【※郵送申込の注意】 ・発行手数料、郵送料それぞれの金額分の切手をご用意ください （郵送料目安 ： 1～2通 120円、3～5通 140円、6通以上210円） ・速達の場合は、260円分の切手を加算して同封してください ・現金や為替などでの取扱いはしていません ・窓口受取の場合は、受取日（発行可能日）確認のため 大学事務室までご連絡ください	
成績証明書	通			
健康診断証明書	通			
在籍期間証明書	通			
その他	通			
発行手数料合計	**円**		**郵送料** **（※希望者のみ）**	**（切手）　　円分**

郵送先	〒　　-	領収印

切り取り線（大学処理）

領　収　書

申請者　　様

申込内容				領収印
在学証明書	通	発行料 1通につき200円 ※英文は500円		
卒業証明書	通			
卒業見込証明書	通			
成績証明書	通			
健康診断証明書	通			
在籍期間証明書	通			
その他	通			
合計	**通**	**円**		
郵送料		**円**		

※本領収書は証明書発行の控えとして保管ください