

証明書発行申請書

【令和6年8月改定：卒業生用】

申請日 年 月 日

学部・学科	看護学部・教育学部・大学院			学籍番号	
入学年月	西暦	年	月	入学・編入学・転籍	
卒業(修了)年月	西暦	年	月	卒業(修了)・退学	
氏名	フリガナ 姓		フリガナ 名		(在学時氏名)
生年月日	(西暦)	年	月	日	携帯番号
メールアドレス	フリガナ ※「0」「o」「_」「-」「1」「7」「I」「l」がある場合はフリガナをお願いします。				
現住所	〒				
使用目的	就職・進学・資格取得・看護師等国家試験受験・その他() 提出先()				

証明書名	手数料 (1通当たり・円)	必要通数	合計金額 (円)
卒業証明書・修了証明書	500		
卒業証明書・修了証明書(英文)	1,000		
成績証明書	500		
成績証明書(英文)	1,000		
在籍証明書	500		
修業証明書(看・保・助) <small>※必要な資格免許に○をして下さい</small>	500		
学力に関する証明書(幼・小・養) <small>※必要な資格免許に○をして下さい ※この証明書は発行までに1~2週間いただいております</small>	1,000		
合計			

【注意事項】

- ・返信用封筒は長3サイズ以上をご用意ください。
- ・各種証明書を1通ずつ申請した場合は、1つの封筒に同封します。封筒を分ける必要がある方はその旨をお知らせください。
- ※郵便料金に不備がある場合は発送できません。
本学HPの【郵送で申請する場合】の「返信用郵便料金一覧」をご覧ください。
速達を希望する場合は返信用封筒に「速達」と朱書きし、速達料金分の切手を追加してください。

受付印

- ・看護師・保健師・助産師の国家試験受験のために添付する証明書は「修業証明書」であり「卒業証明書」ではありません。申請時には注意してください。
- ・保健師または助産師を受験する場合の修業証明書の必要通数は、2通となります。
看護師免許のコピーを添付する方は1通と申請してください。