

証明書発行申請書

【令和 6 年 9 月改定：在学生用】

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	
氏 名	フリガナ 姓	フリガナ 名	生年月日	(西暦) 年 月 日
現住所	〒 ー 携帯番号			
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)
卒業見込証明書・修了見込証明書	500		
卒業見込証明書・修了見込証明書(英文)	1,000		
成績証明書	500		
成績証明書 (英文)	1,000		
健康診断証明書※健診を受けてから証明書に反映されるまで 1 ヶ月前後掛かります	500		
在学証明書	500		
修業見込証明書 (看・保・助) ※必要な資格免許に○をして下さい	500		
教員免許状取得見込証明書(保・幼・小・養) ※必要な資格免許に○をして下さい	500		
学力に関する証明書 (幼・小・養) ※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	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。
- ・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。

受 付 印