

# 証明書等交付申請書

申請日 年 月 日

下記の証明書の交付を申請します。

学籍番号		所属	看護師科（通信制）
フリガナ 氏名			生年月日
			年 月 日 生
現住所	〒 ー  TEL :		
送付先 (現住所と異なる場合)	〒 ー  TEL :		

交付申請する証明書（□に✓し、数量等を記入する）

証明書の種類		数量	交付料	交付料計
<input type="checkbox"/>	在学証明書	通	—	—
<input type="checkbox"/>	成績証明書	通	—	—
<input type="checkbox"/>	修了見込証明書	通	—	—
<input type="checkbox"/>	修了証明書	通	—	—
<input type="checkbox"/>	学生証（再発行）	通	1,000円	円
<input type="checkbox"/>	その他（ ）	通	円	円
合計		通	—	円
【使用目的・提出先等】				

- ※ 返信用封筒（必要分の切手を貼ったもの）を必ず同封してください。第4種郵便では送れません。
- ※ 原則、証明書は申請到着から7日以内の発送となりますので、余裕を持って申請して下さい。
- ※ 学生証再発行等の交付料が必要な申請の場合、振込の確認できる書類の添付が必要です。

受付担当者	受理日	発送日
	年 月 日	年 月 日