証明書発行申込書【在学生】

申込日（西暦）：　　年　　月　　日

学籍番号		
学部学科 専攻分野	□学　部 □専　攻	□学科 □分野
入学年月 （西暦）	年　　月	
ふりがな 氏名	※英文証明書申込時は英字を併記してください。	
生年月日 （西暦）	年　　月　　日	
携帯電話番号	※日中連絡が可能な電話番号を記入してください。	※携帯電話番号は申請内容に確認が必要な場合に使用しますので正確にご記入ください。 必要に応じ、Gメールへ確認メールを送信する場合もあります。
現住所および返送先住所	※現住所と返送先住所が異なる場合はどちらも記入してください。 〒	
使用目的	□就職　□進学　□留学　□奨学金　□免許申請 □学外実習（科目名：　　） □その他（　　）	
厳封の要否	□不要 □必要(個別)　□必要(まとめて) ※記載が無い場合は厳封不要とみなします。	厳封の組み合わせで指定がある場合は記入してください ※就職活動用は厳封が必要です
特記事項		

証明書の種類	和文		英文	
在学証明書	２００円	通	５００円	通
成績証明書	３００円	通	５００円	通
卒業見込証明書 ／ 修了見込証明書	２００円	通		
資格取得見込証明書　※希望する資格の種別を記入 （　　）	２００円	通		
健康診断書（就職用）	３００円	通		
健康診断書（実習用）※使用目的欄を記載すること	無　料	通		
その他の証明書（　　）	２００円	通		

学生証の写しを必ず同封してください。お預かりした個人情報は、こちらで責任を持って破棄させていただきます。

返信用封筒・切手・定額小為替を必ず同封してください。※返信用はレターパックライト（レターパックプラス）を推奨いたします。

手数料合計：　　円

※定額小為替証書は手数料総額分をご用意ください。**余剰分は返却いたしかねます。**

定額小為替には何も記入しないでください。現金は送らないでください。

※4年生対象：各種資格取得見込証明書は希望する証明書名を記入してください。

※その他の証明書については、事前に教務課 kyoumu@nuhw.ac.jpへお問い合わせください。

※事務局使用欄

小為替　　教務課　　/　　経理部　　/

@　　×　　=

@　　×　　=

合計　　円

（西暦）　　年　　月　　日

領　収　証

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

□在学証明書

□成績証明書

□卒業見込証明書

□修了見込証明書

□健康診断書

□その他証明書

（　　）証明書

＿＿＿通の発行手数料として

□定額小為替　＿＿＿＿＿＿円を領収いたしました。

新潟医療福祉大学

受付印