

証明書発行願

申請日	年 月 日											
現住所 (送付先・連絡先)	〒 — ※都道府県から(海外は国名から)記入してください。											
本籍 (英文証明書希望者)	(本籍:) Tel. — —											
メールアドレス (PCより受取可能なもの)												
ふりがな	(姓)					(名)						
氏名 (在学時)	(姓)					(名)						
ふりがな	(姓)					(名)						
氏名 (改姓後)	(姓)					(名)						
英語 (英文証明書希望者)	(姓)					(名)						
生年月日	年 月 日生											
※ 英文証明書を希望する場合は、氏名を日本語と英語で記入してください。												
学 科	看護学科(第1看護学科) ・ 第2看護学科 ・ 助産学科											
入 学	年 月 入学 (期 / 学籍番号)											
卒業・退学	年 月 卒業見込 ・ 卒業 ・ 退学											
使用目的	就職 ・ 健康保険申請 ・ 進学 ・ 奨学金申請 ・ 国家試験 免税申請 ・ その他()											
証明書種類	在学	在寮	成績	卒業	卒業見込	修業	修業見込	調査票	単位修得	その他	証明書の名前をご記入下さい	合計枚数・金額
申込枚数	和文 (各100円)											枚
	和文 (各200円)											枚
	和文 (各500円)											枚
	英文 (各500円)											枚
合計金額												円
受け取り方法	窓 口 ・ 郵 送 (レターパックプラス ・ EMS)											
振込先	りそな銀行 河内千代田支店(普)266962 学校法人近畿大学 ※振込手数料はご負担願います。										お支払日をご記入ください 年 月 日	

(注意事項) 必ず熟読のうえ☑をしてください。

- 手続きに不備があった場合は発行できません。
- 本人申請) 発行願 手数料 返信用封筒(郵送のみ)
- 代理申請) 発行願 手数料 委任状 返信用封筒(郵送のみ)
- 証明書の有効期限は3ヶ月
- 3ヶ月を過ぎても受け取りに来られない場合は破棄いたします。

領 収 印	作成者・作成日

附属看護専門学校は手続きにて得た個人情報を、証明書作成および証明書発送以外には使用しません。