

証明書申込書

		申込日	年	月	日
学籍番号 <small>※卒業生の方で忘れの場合は未記入でも結構です。</small>	<input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> その他	ふりがな			
		氏名	(旧姓:)		
学部・学科 研究科・専攻			※英文証明書の場合はローマ字綴りも記入して下さい		
生年月日	年	月	日生	連絡先 電話番号	■日中連絡可能な連絡先を記入して下さい。
	(昭和・平成		年)		
現住所	〒 <small>※在学生は記入不要です</small>				
使用目的	就職活動・教員公務員試験・年金・奨学金・進学・資格 その他[]				

必要な証明書の番号に「○」を付け、各証明書の必要数と合計通数、合計金額を記入して下さい。

No.	証明書種類	単価	通数	No.	証明書種類	単価	通数	
1	在学証明書	100円	通	7	学力に関する証明書(教職) 種類[中・高]教科[]	100円	通	
2	成績証明書	100円	通	8	資格取得見込証明書 種類[中・高]教科[]	100円	通	
3	卒業・修了見込証明書	100円	通	9	英文書式証明書〔卒業・修了・成績〕 その他[]	800円	通	
4	卒業・修了証明書	100円	通	10	学生証再発行	1500円	通	
5	健康診断証明書	100円	通	11	その他 []		通	
6	単位修得証明書	100円	通					
		合計通数		通		合計金額		円

■郵送の場合■

下記書類と共に「医療創生大学 教務学生課」まで送付して下さい。

- 本人確認ができる証明書のコピー ※「運転免許証」「健康保険証」「パスポート」いずれか1点のコピーを添付してください。
- 証明書発行料(郵便定額小為替) ※指定受取人には記名しないで下さい。
- 返信用封筒(切手貼付、返送先明記) ※申込通数によって封筒サイズ、送料が異なります。詳細は大学HPを確認して下さい。

■来学の場合■

大学事務局内の証紙販売機で合計金額分の証紙を購入し、下欄に貼付の上、
窓口(在学生は申請ボックス)に提出して下さい。

証紙貼付欄	
-------	--