

# 証明書交付申請書

◎太枠の中をご記入ください。

			申請日	月	日
学籍番号		生年月日	昭和 平成	年	月 日
氏名	【旧姓： 】				
ローマ字表記	(英文証明書を希望する場合のみ記載)				
住所	〒 —				
電話番号					
申請理由					

種類	交付手数料 (円)	申請枚数	金額 (円)	発行に要する日数
在学証明書	500 円			申請から3日後
学生証再交付	1,500 円			申請から7日後
卒業証明書 (英文・和文)	500 円			申請から3日後
卒業見込証明書	500 円			申請から3日後
成績証明書 (英文・和文)	500 円			申請から7日後
学力に関する証明書 (養護教諭二種免許状の申請に必要)	500 円			申請から7日後
		合計		

受付印

## 【証明書申請の流れ】

1. 財務課窓口に料金を納入の上、事務課窓口に提出してください。
2. 学生証紛失の場合は、再交付願を併せて提出のこと。
3. 諸証明書を受け取る際は、学生証を掲示すること。

(事務課保存)

学籍番号		種類	申請枚数	金額 (円)
氏名		在学証明書		
		学生証再交付		
		卒業証明書		
		卒業見込証明書		
		成績証明書		
		学力に関する証明書		
		合計		

領収印

福岡看護大学 (財務課保存)