

藤田医科大学看護専門学校  
証明書交付願

西暦 年 月 日申込

学校法人藤田学園 理 事 長 様

西暦 年 月 入学

西暦 年 月 卒業・退学

学籍番号

藤田医科(保健衛生)大学看護専門学校 回生

☐ 医療専門課程 看護科 年課程

☐ 医療高等課程 准看護科

フリガナ

氏 名 男・女

英字氏名 :

生年月日 年 月 日生 ( 才 )

改姓前氏名

※戸籍謄本または抄本(確認後、返却)の提出がない場合、在籍時の氏名にて発行します。

現住所	〒 -	電話番号 (複数記載可)	- -
		Mail(任意)	
		※書類不備の際にご連絡します。必ず連絡が取れる電話番号、メールアドレスのご記載をお願いします。	

使用目的 のため、下記証明書を交付願います。

→使用目的が「就職」の場合は応募先名も記入してください。 応募先名 [ ]

種 類		申込数	1件につき 証明手数料	料 金	*受領印	*証明書発行番号
(本学様式) 卒業証明書		通	400円	円		No.
(本学様式) 学業成績・単位修得等証明書		通	500円	円		No.
(指定様式) 調 査 書		通	500円	円		No.
(指定様式) 編入学資格証明書		通	300円	円		No.
その他の証明 ( )		通	300円	円		No.
英文 証 明 書	(本学様式) 卒業証明書	通	1,200円	円		No.
		通	1,200円	円		No.
合 計		通		円		

\*印欄は藤田学園が記入

- ・発行に要する日数  
本学様式は申込の翌日午後以降、それ以外の証明は申込日を含め7日後を目安としてください(土日祝、学園休業日は除く)。調査書・その他の証明の場合は、発行に時間がかかる場合もありますので、予めお問い合わせください。
- ・本人確認ができるもの(自動車運転免許証、パスポートなど)を窓口で提示していただきます。郵送で申し込む場合は、本人確認ができるものの写しを同封してください。
- ・本証明書交付願に記載された氏名、住所、生年月日の個人情報、証明書作成・発行に関すること以外には利用しません。

発行部署確認印				作成者印	領収確認者印	受付者印

# 証明書発行チェックリスト

申請前にお役立てください。

必要なもの			チェック欄																				
1	証明書交付願		<input type="checkbox"/>																				
	「学科」は選択・記載されていますか（医学技術専門学校は除く）		<input type="checkbox"/>																				
	「入学年月」「卒業年月」は記載されていますか		<input type="checkbox"/>																				
	「生年月日」は記載されていますか		<input type="checkbox"/>																				
	【英文証明書申込者のみ】「英字氏名」は記載されていますか		<input type="checkbox"/>																				
	「改姓前氏名」は記載されていますか		<input type="checkbox"/>																				
	「現住所」は記載されていますか		<input type="checkbox"/>																				
	「連絡先」「メールアドレス」は記載されていますか		<input type="checkbox"/>																				
	「使用目的」は記載されていますか		<input type="checkbox"/>																				
	「申込数」「料金」は記載されていますか		<input type="checkbox"/>																				
2	証明手数料（現金[現金書留]または郵便局発行の定額小為替）		<input type="checkbox"/>																				
	証明手数料はお釣りが出ないようになっていますか		<input type="checkbox"/>																				
3	身分証明書（公的な顔写真付き証明書：運転免許証、パスポートなど）のコピー		<input type="checkbox"/>																				
4	直接受け取り でない場合	返信用封筒またはレターパック ※住所記入済みか確認	<input type="checkbox"/>																				
5		返信用切手 ※貼付け済みか確認	<input type="checkbox"/>																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>部数</th> <th>1通 (25gまで)</th> <th>2～3通 (50gまで)</th> <th>4～8通 (100gまで)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>定形（普通郵便）</td> <td>110円</td> <td>110円</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>定形外（普通郵便）</td> <td>140円</td> <td>140円</td> <td>180円</td> </tr> <tr> <td>レターパックライト</td> <td colspan="3">430円（3cm以内、4kg以内）</td> </tr> <tr> <td>レターパックプラス</td> <td colspan="3">600円（4kg以内）</td> </tr> </tbody> </table> <p>4通以上は、角形2号（24cm×33cm）の封筒をご用意ください。</p> <p>速達希望の場合は、300円の切手を追加して貼ってください。</p> <p>※海外への郵送の場合、EMS料金となります。郵送先の地域や証明書の発行枚数(重さ)で送料が異なりますので、郵便局で料金を確認しご準備ください。</p>			部数	1通 (25gまで)	2～3通 (50gまで)	4～8通 (100gまで)	定形（普通郵便）	110円	110円	—	定形外（普通郵便）	140円	140円	180円	レターパックライト	430円（3cm以内、4kg以内）			レターパックプラス	600円（4kg以内）			
部数	1通 (25gまで)	2～3通 (50gまで)	4～8通 (100gまで)																				
定形（普通郵便）	110円	110円	—																				
定形外（普通郵便）	140円	140円	180円																				
レターパックライト	430円（3cm以内、4kg以内）																						
レターパックプラス	600円（4kg以内）																						
本人以外の方（代理人）が申し込みをされる場合																							
必要が あれば	1) 本人（証明書記載者）の署名・捺印のある委任状（任意書式）		<input type="checkbox"/>																				
	2) 代理人の身分証明書		<input type="checkbox"/>																				
	3) 本人（証明書記載者）の身分証明書の写し		<input type="checkbox"/>																				