

証明書発行申込書

黒のボールペンで記入してください。

※必要事項の記入漏れ、学業成績、出席、学費納入状況によっては発行できません。※原則として申込み当日は発行できません。

申込日	年 月 日	生年月日	年 月 日
学籍番号		学 科	科 コース
氏 名		担 任	先生 年
使用目的	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 在留カード更新 <input type="checkbox"/> 年金・扶養手続 <input type="checkbox"/> その他()	卒業年 (卒業生)	年 月卒
証明書提出先	(用紙 ・ PDF)		
発行希望日	_____年_____月_____日 午前・午後 _____時 (翌日以降発行) <small>※提出先未記入の場合発行不可</small>		

証明書 (各200円)	教務・事務局	証明書番号
成績証明書 通	可 ・ 不可	
出席証明書 通	可 ・ 不可	
卒業見込証明書 通	可 ・ 不可	
在学証明書 通	可 ・ 不可	
卒業証明書 通	可 ・ 不可	
健康診断書 通	可 ・ 不可	
推薦書 通	可 ・ 不可	
その他 () 通	可 ・ 不可	
合 計 _____円	この情報は個人情報保護法に基づき厳重に管理されます。 【郵送希望】 〒 _____	

発行	事務局	部長	係長	担任	受付

料金 (未納・済)

領収書

年 月 日

宮崎こども・医療専門学校
様

証明書代として _____ 通 _____ 円

領収しました。

宮崎市老松1丁目3番7号
学校法人宮崎総合学院
登録番号 T1350005000414

領収印

--

領収書 (控)

年 月 日

宮崎こども・医療専門学校
様

証明書代として _____ 通 _____ 円

領収しました。

宮崎市老松1丁目3番7号
学校法人宮崎総合学院
登録番号 T1350005000414

領収印

--