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
		合　計		

受　付　印

（事務課保存）

【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。

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		
		合　計		

領　収　印

福岡看護大学（財務課保存）