

各種証明書申込書

成増高等看護学校

【申込みから発行まで約一週間かかります】

申込者記入

申込日

年

月

日

学籍番号(学年)	学籍番号： _____ 学年 _____ 年 _____
卒業年度(回生)	年度卒業 _____ 回生【退学の方：入学時年度 _____ 年度・入学時回生 _____ 回生】
ふりがな 氏名	_____
生年月日	S ・ H _____ 年 _____ 月 _____ 日
住所	〒 _____
電話番号	_____
証明書	<input type="checkbox"/> 成績証明書 (_____ 枚) <input type="checkbox"/> 卒業証明書 (_____ 枚) <input type="checkbox"/> 単位修得証明書 (_____ 枚) <input type="checkbox"/> 卒業見込証明書 (_____ 枚) <input type="checkbox"/> 在学証明書 (_____ 枚) <input type="checkbox"/> 推薦書 (_____ 枚) <input type="checkbox"/> その他： _____ (_____ 枚)
使用目的	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> その他 (_____)
受取方法	<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送

事務記入

手数料	¥ _____ (計 通) 受領日 _____ 未収 _____
受付	日付： _____ 担当者： _____
受渡	日付： _____ 担当者： _____
備考	_____

領 収 書

学籍番号 _____ 学年 _____ 年 氏名 _____ 様
 卒業年度 _____ 年度卒 _____ 回生

証明書代金 _____ 円を領収しました。

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

医療法人社団翠会 成増高等看護学校