

証明書等交付申請書

◎太枠の中をご記入ください。

申請日	令和 年 月 日	氏名
学籍番号		
9月卒業または修了予定者は、□にチェックしてください。 □9月卒業・修了予定である		

◎通学定期用通学証明書はこちらに記入してください。

通学定期用 通学証明書	J R	<input type="checkbox"/> 必要	枚	使用目的を選んでください。 □大学への通学 □実習先への通学⇒ 教務課窓口 で申込が必要です
	西鉄 電車	<input type="checkbox"/> 必要	枚	

◎該当する番号を○で囲い、() 内も記入してください。

発行理由	1. 就職関係 ()
	2. 本学大学院・助産学専攻科受験〔進学〕 【注意】「成績・卒業見込証明書」(1通に なっているもの)を購入すること 【注意】 厳封すること (厳封：厳重に証明書等を封筒に閉じること)
	3. 他の教育機関受験〔進学〕 【注意】 厳封すること (厳封：厳重に証明書等を封筒に閉じること)
	4. 国家試験 ()
	5. 奨学金 ()
	6. 保険証関係
	7. 扶養認定
	8. 年金関係
	9. 実習 (実習科目：) 実習先： ()
	⑩ その他 (自動車通学・駐車許可申請)

◎下記証明書等の交付をお願いします。

※発行担当者記入欄

申請証紙	厳封 【注1】	備考	発行日付	発行担当
			発行番号	
貼付欄 (シールをはがして貼付)	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない		/ /	印
			-	
貼付欄 (シールをはがして貼付)	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない		/ /	印
			-	
貼付欄 (シールをはがして貼付)	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない		/ /	印
			-	
貼付欄 (シールをはがして貼付)	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない		/ /	印
			-	

【注1】提出先の要項等を確認の上、厳封を「する」もしくは「しない」にチェックをしてください。