

証 明 書 等 発 行 願

※ 太枠内の事項のみ記入してください。

東都大学学長 様

申 請 日	年	月	日
学籍番号	□既卒・離籍		
氏 名			
生年月日	年	月	日
連 絡 先	—	—	※在学生は不要

証明書等の種類	和文	英文	通数	計
在学証明書	300 円	1,000 円	通	円
成績証明書	300 円		通	円
単位取得証明書	300 円		通	円
卒業証明書	500 円		通	円
卒業見込証明書 (4年生のみ)	300 円		通	円
推 薦 書 (調査書・内申書等含む)	1,000 円	/	通	円
健康診断証明書(写し)	300 円		通	円
准看護師試験受験票 刻印	300 円			
その他 ()			通	円
合 計			通	円
受取希望日	年 月 日 ※翌日以降(土日祝日受け取り不可)			
※受取希望日から2週間までに受け取りがない場合、破棄します→ <input type="checkbox"/> 同意します				

使用目的	
提 出 先	
封入方法	<input type="checkbox"/> 封筒不要 <input type="checkbox"/> 封筒必要（全と一緒に封入・全て別封入）⇒厳封（要・不要）

本人確認 : ☐ 学生証 ☐ 運転免許証 ☐ 健康保険証 ☐ その他 ()

大学側処理： ☐発行願のコピー ☐証明書・封筒作成 ☐証明書コピー ☐台帳入力

領収印

手数料領収書

学籍番号：

氏 名：

領収印