

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 (全て一緒に封入・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

領収印

手数料領収書

学籍番号 : _____
氏名 : _____