

証明書発行願 (医学部キャンパス在學生用)

フリガナ				申請日	年	月	日
申請者氏名				旧姓			
氏名の英字表記 (パスポート表記)	英文証明書の場合のみ記入			生年月日	年	月	日
現住所	〒 _____						
電話番号	※日中連絡がつくもの _____		E-mail	_____			
所属学部・大学院等				入学年月		学籍番号	
学部	医学部		学科	年次生	年	月	
大学院(修士)	教育部		専攻	年次生	年	月	
大学院(博士)	教育部		専攻	年次生	年	月	
	(コース等)						
使用目的	<input type="checkbox"/> 就職活動 <input type="checkbox"/> 年金関係 <input type="checkbox"/> 在留ビザ <input type="checkbox"/> その他(_____)			提出先			
受取方法	<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送	<input checked="" type="checkbox"/> 本人確認方法	<input type="checkbox"/> 本人(身分証明書) <input type="checkbox"/> 代理人(本人身分証明書・代理人身分証明書写、委任状の提出)				

※本人確認のために提出された書類は、証明書作成後本学にてただちに廃棄いたします。

申請する証明書の種類		和文	英文	発行番号 ※大学記入欄
□ 在学証明書	学 部	通	通	
	大学院 (修士)	通	通	
	大学院 (博士)	通	通	
□ 成績証明書※注1	学 部	通	通	
	大学院 (修士)	通	通	
	大学院 (博士)	通	通	
<input type="checkbox"/> 見学実習依頼状 提出先機関長の職名 (_____) 提出先機関長の氏名 (_____) 実習先指定の記載事項 なし・あり (_____)		通	/	
<input type="checkbox"/> 推薦書 提出先機関長の職名 (_____) 提出先機関長の氏名 (_____)		通	/	
<input type="checkbox"/> 学校学生生徒旅客運賃割引証 (乗車区間: 駅 駅間) 目的: 帰省() 通 正課() 通 課外活動() 通 就職・受験() 通 その他() 通 (乗車区間: 駅 駅間) 目的: 帰省() 通 正課() 通 課外活動() 通 就職・受験() 通 その他() 通		(合計) 通	/	
<input type="checkbox"/> 通学証明書 通学区間: _____ 駅 _____ 駅間 使用期間: _____ 年 _____ 月 _____ 日から 1・3・6ヶ月間		通	/	
<input type="checkbox"/> その他の証明書 (_____)		通	通	
(合計)				

申請通数	通	通	通	通
------	---	---	---	---

【注意事項】

※注1: 卒業修了した学部大学院等の成績証明書や卒業・修了証明書等は「証明書発行願 (医学部キャンパス卒業・修了生用)」により申請してください。(有料)

証明書の発行は、発行願を窓口で受領後、和文証明書は約3日程度、英文や特殊な証明書は7～10日程度かかります。十分に余裕をもってお申し込みください。
 この他の手続き上の注意事項については、本学ホームページをご確認ください。(「キャンパスライフ」→「証明書・諸手続き 各種証明書」)

※大学記入欄

受付日: _____ (教務/医学)

発行予定日: _____

発行日: _____