

## 証明書依頼用紙

晴麗看護学校長 様

第 回生第 学年			氏 名 <span style="float: right;">㊟</span>		
学生証番号			年 月 日生		
*	証 明 書 の 種 類	枚数	*	証 明 書 の 種 類	枚数
	学生証(再発行) 300円	枚		成績証明書 500円	枚
	在学証明書 300円	枚		卒業証明書 500円	枚
	卒業見込証明書 500円	枚		内申書 500円	枚
	その他の証明書 300円	枚			

\*発行を希望するものに○をつける

必要とする理由

(提出先 等)

---

 提出先については、相違ありません。

上記証明書の発行をお願いいたします。

平成 年 月 日

## ※ 注意事項 ※

- 1 必要事項を記入のうえ、手数料を添えて事務室窓口へ申請してください。
- 2 上記の表に当てはまらない証明書の発行を希望する場合は、事前にご相談ください。また、提出先所定の用紙および記入要領等がある場合は併せて提出してください。
- 3 必要とする理由(提出先等)欄の記入も忘れずをお願いします。

例／

- 1) 提出先：株式会社〇〇商事、扶養手当申請のため
- 2) 提出先：△△市役所、国民年金学生納付特例申請のため