

証明書発行願

第 _____ 期生（又は、入学・卒業の年度 _____ 年度）

出席No. _____（不明の場合は記載不要）

氏名 _____ (印) _____ 旧姓 _____

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

〒・住所 _____

受領希望日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

電話番号 _____

申込年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

使用目的（具体的に） _____

↓必要なものを○で囲む

証明書の種類	単価(円) × 枚数	金額
成績証明書(和文)	1,000 × ()	
成績証明書(英文)	2,000 × ()	
卒業証明書(和文)	1,000 × ()	
卒業証明書(英文)	2,000 × ()	
単位取得証明書	1,000 × ()	
調査書・推薦書・内申書	2,000 × ()	
		計

上記証明書の発行を申請します。

なお、手数料分の郵便普通為替、返信用切手並びに学校指定の本人確認書類を添付します。

※ 以下は記入しないで下さい。

領収書

第 _____ 期生 No. _____ 氏名 _____

証明書の種類	単価(円) × 枚数	金額
成績証明書(和文)	1,000 × ()	
成績証明書(英文)	2,000 × ()	
卒業証明書(和文)	1,000 × ()	
卒業証明書(英文)	2,000 × ()	
単位取得証明書	1,000 × ()	
調査書・推薦書・内申書	2,000 × ()	
		計

上記金額を正に領収しました。

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

日本赤十字社助産師学校

領収印