

医学科長	学事課長

東京慈恵会医科大学長 殿

年 月 日

ふりがな

氏 名

生年月日 西暦 年 月 日

英文の場合↓

氏名英語表記

連絡先 (同窓生及び学外派遣中の方:すべて記入)

(学生及び学内勤務の方:②のみ記入)

①住所:〒
②電話番号:
③Mail:

該当する箇所に記入	学 生	医 学 科	年	番
		看護学科	年	番
		大学院(医・看護)	年	番
	卒業・修了	西暦	年	月 日
	所属・勤務先()			

【証明書交付願】 下記の理由により、証明書を交付願います。

種 類	和 文 (枚数・単価)		英 文 (枚数・単価)		学事課記入欄 (台帳No.)
1. 在学証明書	枚	300 円	枚	1,000 円	和・英
2. 成績証明書	枚	300 円	枚	1,000 円	和・英
3. 卒業証明書	枚	300 円	枚	1,000 円	和・英
4. 卒業見込証明書	枚	300 円	枚	1,000 円	和・英
5. 学位取得証明書	枚	300 円	枚	1,000 円	和・英
6. 学長推薦書	枚	1,000 円	枚	1,000 円	和・英
7. 卒業証書 写し			枚	1,000 円	英
8. 健康診断証明書 (医学科・看護学科のみ)	枚	無 料			和
9. C B T 個人成績表	枚	無 料			和
10. 学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険 加入証明書	枚	無 料	枚	無 料	和・英
11. 就学証明書【保育園申請用】	枚	300 円			※大学院生用 和
12. 就業証明書【保育園申請用】	枚	300 円			※大学院生用 和
13. その他()	枚	円	枚	円	和・英
合計金額		円		円	

【証明書発行理由】

【発行した証明書の提出先】

※交付には4日間、推薦書や英文は1週間かかります。
原則、学事課窓口でのお渡しになります。

【学事課記入欄】

受付年月日	受付者	領収 円	未納の場合 受領者	備考欄	学事課
		未納	領収日		
		↓郵送で届いた場合のみ○つける 現金 ・ 郵便小為替			