

# 藍野大学・藍野大学大学院・藍野大学短期大学部 証明書交付願

## 1. 申請者について

申請日：西暦 年 月 日

フリガナ		生年月日	昭和 平成	年	月	日	連絡先 (携帯電話)
氏名(在学時)							
氏名ローマ字	※英文証明書の場合のみ記入						
送付先住所	※郵便で返送を希望する場合に記入(※要返信用封筒・切手貼付) (〒 - )						

## 2. 在籍状況について

学籍番号		在学中・西暦【 】年度卒業(修了)・西暦【 】年度退学
学校名 (いずれかに○)	藍野大学・藍野大学大学院・藍野大学短期大学部・ 藍野学院短期大学・藍野医療技術専門学校・藍野医療福祉専門学校	
学科名 (正式名称を記入)	※藍野学院短期大学卒業の方のみいずれかに○ 【 2年制 ・ 3年制 】	

## 3. 証明書について

証明書の種類		必要枚数	交付日	手数料
卒業生	卒業(修了)証明書	通	3日後の午後	1通につき 300円
	成績証明書	通		
	国家試験受験出願用修業証明書 (看護師・保健師・その他)	通		
	学力に関する証明書(教員免許申請用) 取得免許名( )	通		
他	英文卒業(修了)証明書	通	約2週間後	1通につき 300円
	英文成績証明書	通		
	教育訓練給付金証明書	通	要問合	手数料不要
	教育訓練支援給付金受講証明書 (期間: / ~ / までを申請)	通	要問合	手数料不要
	推薦書 ・推薦文記載教員( )先生 ・推薦書宛名( )	通	要問合	1通につき 300円
	その他( )	通	要問合	要問合
合計		通	交付手数料	円

## 4. 使用目的及び提出先

使用目的	就職・進学・保険証関係・国家試験(種別: )・ その他( )
提出先	

※ 国家試験の出願の際に必要な証明書は、通常と様式が異なりますので必ず記載してください。

## 5. 厳封の有無

厳封	不要・要
----	------

※ 事務センター担当者記入欄

受付 (窓口・郵送)	作成	交付 (窓口・郵送)	備考
/	/	/	

[ 本人確認書類 ※郵送等の場合必要 ]

学生証/運転免許証/パスポート/健康保険証  
他( )

領収印

領収書

様

¥

年 月 日

証明書発行手数料として領収いたしました。

大阪府茨木市東太田4-5-4

藍野大学・藍野大学短期大学部事務センター

TEL:072-627-1711