

海外の機関・大学院等への証明書類直接送付申込書

【証明書発行申込書の提出が別途必要です】

申請日 西暦 年 月 日

発行対象者	フリガナ		フリガナ	
	氏名		旧姓	
	所属	<input type="checkbox"/> 医療看護学部 <input type="checkbox"/> 看護専門学校(第一看護学科) <input type="checkbox"/> 専攻科(地域看護学) <input type="checkbox"/> 医療短期大学 <input type="checkbox"/> 看護専門学校(第二看護学科) <input type="checkbox"/> 専攻科(助産学) <input type="checkbox"/> 大学院医療看護学研究科 <input type="checkbox"/> 高等看護学校(本科・別科) ←「O」で囲んでください		
	学生番号			
	卒業年月	西暦	年	月 (回生)

同意事項 <small>※同意が無い場合は対応できません</small>	<input type="checkbox"/> 私は、下記の記載事項に同意します
	<p>本学は郵送代金不足も含めた郵送事故・遅延等による不着の責任は一切負いません。作成は全ての書類が到着し不備が無いことが確認できた時点で開始します。発送までは、作成開始から和文証明書で約3日、英文証明書で約10日必要です。郵送にかかる日数、代金の確認は本学ではいたしませんので、申請者が自身の責任においてご確認ください。</p>

証明書提出先が本学からの直接送付を条件としている場合のみ対応します。個人宛には送付しません。

送付先 (正確に記入)	送付先名		発送用封筒に記入
	担当部署 担当者名		
	住所	〒 -	
	電話番号	()	
	e-mail	@	

発送方法 <small>郵便局取扱サービスのみ ※切手は封筒に貼らない</small>	<input type="checkbox"/> 通常郵便(国際・国内) <input type="checkbox"/> 国際スピード郵便(EMS) <input type="checkbox"/> 書留(一般・簡易) <input type="checkbox"/> 速達(国内)	金額 円
--	---	----------------

通信欄	※特に希望がある場合など記載してください。
-----	-----------------------

申請書類の確認欄 ※提出前に必ずチェックをお願いします。不足がある場合は発行できません。

必要書類	身分証明書	同意確認	発送用封筒 (送付先記入)	発送料(切手) (封筒に貼付しない)
チェック欄	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

事務室使用欄

受付者	本人確認	作成	発送	➔	発送日			
					西暦	年	月	日