

## \* 証明書の種類および発行手数料一覧 \*

〈助産学科／看護学科／救急救命学科／歯科衛生士学科〉

種類	発行手数料	所要日数	備考
卒業証明書	500円	申請書用紙受領より 7～10 日前後 * 英文証明書および 本校規定以外の証明書 に関しては、通常よりも お時間をいただきます	
成績証明書	500円		卒業後 5 年を経過している場合は発行できません
単位修得証明書	1,000円		成績は記載されていません
保存期間超過の証明書	500円		成績証明書が発行できないことを証明する証明書です * 卒業後 5 年以上経過している場合のみ発行します
各種英文証明書	2,000円		種類によっては発行できない証明書もあります
在籍期間証明書	500円		
その他証明書	500円～		本校規定以外の証明書等 ※証明書の内容により、手数料が変わります。

〈管理栄養士学科／栄養士学科／グランシェフ学科／調理師学科／製菓製パン衛生師学科〉

種類	発行手数料	所要日数	備考
卒業証明書	500円	申請書用紙受領より 7～10 日前後 * 英文証明書および 本校規定以外の証明書 に関しては、通常よりも お時間をいただきます	
成績証明書	500円		卒業後 10 年を経過している場合は発行できません
単位修得証明書	1,000円		成績は記載されていません
保存期間超過の証明書	500円		成績証明書が発行できないことを証明する証明書です * 卒業後 10 年以上経過している場合のみ発行します
各種英文証明書	2,000円		種類によっては発行できない証明書もあります
在籍期間証明書	500円		
その他証明書	500円～		本校規定以外の証明書等 ※証明書の内容により、手数料が変わります。

## 証明書交付申請書 〈卒業生〉

—晃陽看護栄養専門学校—

申請年月日      年      月      日

フリガナ 氏名	(旧姓:                      フリガナ:                      )	学籍番号	□□□□□—□□□□ <small>*不明の場合は未記入で結構です</small>
(英文の場合) ローマ字表記		生年月日	西暦      年      月      日
現住所	〒      —		
電話番号	※日中つながる番号(自宅・本人携帯・____携帯)		
卒業学科	_____学科	第____期生	西暦_____年 3月 卒業 <small>*卒業学科名以外は不明の場合は未記入で結構です</small>
使用目的			
提出先	※複数ある場合はすべて記入		

証明書種類	発行手数料	必要数
卒業証明書	500 円	枚
成績証明書	500 円	枚
単位修得証明書	1,000 円	枚
保存期間超過の証明書	500 円	枚
英文証明書 (                      証明書)	2,000 円	枚
在籍期間証明書	500 円	枚
その他証明書 (                      証明書)	円	枚

**【申請にあたっての注意】**  
 申請にあたっての必要書類がすべてそろっているか、再度ご確認ください。  
 不足・不備がある場合は、受付できませんので、ご注意ください。  
 身分証明書の写しが必要です。

上記の通り、証明書の交付を申請します。

※以下、事務局使用欄

受理日	身分証明書(本人)	発送・受渡日	担当者
	運転免許証・パスポート・健康保険証・その他(                      )		

### 証明書発行手数料納付明細

卒業学科	_____学科
学籍番号	□□□□□—□□□□
氏名	

- |             |             |
|-------------|-------------|
| 1 卒証      枚 | 4 超証      枚 |
| 2 成証      枚 | 5 他証      枚 |
| 3 履証      枚 | * 英文      枚 |

合計金額	現金 定額為替                      円
------	-----------------------------------

### 《証明書発行手数料領収書》

卒業学科	_____学科
学籍番号	□□□□□—□□□□
氏名	

発行手数料として \_\_\_\_\_ 円  
 上記金額領収致しました。

学校法人 晃陽学園                      領収印

証明書交付申請書 〈卒業生〉

【記入例】

—晃陽看護栄養専門学校—

申請年月日 20××年 ×月 ×日

フリガナ 氏名	コウヨウ ハナコ 晃陽 花子 (旧姓: フリガナ: )	学籍番号	0 X X N S - 0 X X *不明の場合は未記入で結構です
(英文の場合) ローマ字表記		生年月日	西暦 19×× 年 ×月 ×日
現住所	〒 306 - ×××× 茨城県古河市〇〇町××-×× 〇〇ハイツ×××号室		
電話番号	※日中つながる番号(自宅・本人携帯・携帯) 090-××××-××××		
卒業学科	第×期生 西暦 20××年 3月 卒業 *卒業学科名以外は不明の場合は未記入で結構です	看 護 学科	
使用目的	大学編入試験 および 保険師養成所 受験のため		
提出先	※複数ある場合はすべて記入 〇〇大学 〇〇大学 〇〇〇〇専門学校		

証明書種類	発行手数料	必要数
卒業証明書	500円	2枚
成績証明書	500円	枚
単位修得証明書	1,000円	枚
保存期間超過の証明書	500円	2枚
英文証明書 ( 証明書)	2,000円	枚
在籍期間証明書	500円	枚
その他証明書 ( 専修学校修了 証明書)	円	1枚

【申請にあたっての注意】  
申請にあたっての必要書類がすべてそろっているか、再度ご確認ください。  
不足・不備がある場合は、受付できませんので、ご注意ください。  
身分証明書の写しが必要です。

上記の通り、証明書の交付を申請します。

※以下、事務局使用欄

受理日	身分証明書(本人)	発送・受渡日	担当者
	運転免許証・パスポート・健康保険証・その他( )		

証明書発行手数料納付明細

卒業学科	_____ 学科
学籍番号	□□□□□ - □□□
氏名	

- 1 卒証 枚      4 超証 枚  
2 成証 枚      5 他証 枚  
3 履証 枚      \* 英文 枚

合計金額	現金 定額為替	円
------	------------	---

《証明書発行手数料領収書》

卒業学科	_____ 学科
学籍番号	□□□□□ - □□□
氏名	

発行手数料として \_\_\_\_\_ 円  
上記金額領収致しました。

学校法人 晃陽学園      領収印

# 委任状

委任者 住 所 〒 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

電話番号 \_\_\_\_\_

私は、[代理人氏名] \_\_\_\_\_ を代理人として  
各種証明書発行申請についてその手続きを委任いたします。

## 【委任者本人確認書類コピー貼付欄】

※運転免許証・パスポート・健康保険証 等のコピーを貼付けてください

## 【代理人記入欄】

住 所 〒 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

代理人氏名 \_\_\_\_\_ (印)

委任者との続柄 \_\_\_\_\_

## 【注意事項】

1. 委任者および代理人氏名欄に署名（自筆）、捺印のないものは全て無効になります。
2. 代理人は、父母・兄弟姉妹等の親族の方にしてください。（知人・友人等は認められません）
3. 委任者の本人確認書類のコピーを必ず添付してください。
4. 代理人の方は、本人確認書類を必ず持参してください。

# 委任状 【記入例】

委任者 住所 〒306-xxxx  
茨城県古河市〇〇町x-x-x 〇〇ハイツx-x-x号室

氏名 晃陽 花子 (印)

委任者が記入してください

電話番号 090-xxxx-xxxx

私は、[代理人氏名] 晃陽 太郎 を代理人として  
各種証明書の発行申請についてその手続きを委任いたします。

### 【委任者本人確認書類コピー貼付欄】

※運転免許証・パスポート・健康保険証 等のコピーを貼付けてください  
本人確認書類のコピーを貼付けること

### 【代理人記入欄】

必ず代理人本人が全ての事項を記入してください

住所 〒xxx-xxxx  
〇〇県〇〇市〇〇町x丁目-x-x-x  
電話番号 090-xxxx-xxxx  
代理人氏名 晃陽 太郎 (印)  
委任者との続柄 父

### 【注意事項】

- 1. 委任者および代理人氏名欄に署名（自筆）、捺印のないものは全て無効になります。
- 2. 代理人は、父母・兄弟姉妹等の親族の方にしてください。（知人・友人等は認められません）
- 3. 委任者の本人確認書類のコピーを必ず添付してください。
- 4. 代理人の方は、本人確認書類を必ず持参してください。