

在校生の皆様へ

各種証明書発行を郵送にて対応しています。

郵送で申込みをされる場合の各種証明書発行手続きの流れについては下記の通りです。

- (1) 「証明書発行願」(2枚目)を印刷し、記入すべき箇所を全て記入してください。
- (2) 下記のことを「証明書発行願」と一緒に同封して
「東京メディカル・スポーツ専門学校 教務事務センター宛」
まで現金書留にてお送り下さい。
 - ・発行手数料(在学証明書 300円/卒業見込み証明書 300円/成績証明書 500円)
 - ・返信先住所を記載し、84円切手を貼った返信封筒
(長3定型サイズ縦 235mm×横 120mm)
 - ・学生証のコピー(本人確認のため)

※届き次第、順次発行し郵送させていただきます。

※記入漏れ・返信用封筒がない、手数料が同封されていない等があると発行できない場合がありますのでご注意下さい。

東京メディカル・スポーツ専門学校
学校長 関口正雄 殿

証明書発行願

申込日： 年 月 日

学 科	科	生年月日	昭和・平成 年 月 日 生れ
学籍番号	—	入学年月	年 4月 入 学
氏 名		卒業(見込)	年 3月 卒 業・卒業見込
在学証明書	300円	通	証紙貼付スペース
卒業証明書	300円	通	
卒業見込証明書	300円	通	
健康診断書	500円	通	
成績証明書	500円	通	
推薦書	500円	通	
	円	通	
合 計	円	通	

【証明書の用途】 1. 就職用 (①も記入) 2. 健康保険用 3. その他 ()

①就職用の場合は下記にも記入し、担任の承認印を受けてから提出すること。

受験会社名		担 任 印
受験予定日	年 月 日 () ・ 未 定	

※ 証明書の発行は、本書提出日の翌日から数えて3日後とする。(土日祝祭日を含まない)

※ 証明書の受取は、学生証を受付に提示して申し出ること。

※ 至急で受け取りたい場合には以下「至急」に○をして、受け取り希望の具体的な日程を記入すること。(記載がなければ、上記の通常の日数での発行になります。)

至急 ⇒ 月 日 () 時 受け取り希望