

7. 各種証明書・発行願・届出書類一覧

(表1)

様式	項目	提出事由	提出先	備考	
第2号	誓約書	入学時	教務 (担任)		
第3号	誓約書	入学時	教務 (担任)		
第4号	身元保証人変更届	身元保証人に変更があった時	教務 (担任)		
第5号	保証人変更届	保証人に変更があった時	教務 (担任)		
第6号	休学願	休学する時	教務 (担任)		
第7号	復学願	休学から復学する時	教務 (担任)		
第8号	転学願	転入・転出する時	教務 (担任)		
第9号	退学願	退学する時	教務 (担任)		
1	証明書発行願	在学証明書	必要時	教務 (担任)	一通：500円
		成績証明書	必要時	教務 (担任)	一通：1,000円
		卒業見込証明書	必要時	教務 (担任)	一通：500円
		卒業証明書	必要時	教務 (担任)	一通：500円
		教育訓練支援給付金 受講証明書	必要時	教務 (担任)	
		教育訓練給付受講証明書	必要時	事務	
		納入済学費証明書	必要時	事務	
		その他証明書	必要時	教務 (担任)	
2	学割証発行願	必要時	事務		
3	在職証明書	医療機関に就職した時	教務 (担任)		
4	退職証明書	医療機関を退職した時	教務 (担任)		
5	車・オートバイ通学許可申請書	事由により自動車やオートバイでの通学が必要な場合	教務 (担任)	駐車場許可証 再発行500円	
6	学生証・名札・駐車場許可証再発行願	学生証・名札・駐車場許可証を紛失した時	事務	500円と写真添付 (たて4cm×よこ3cm)	
7	本籍・住所・氏名変更願	住民票・戸籍に変更があった時	教務 (担任)	・本籍・氏名変更の場合：戸籍謄本 ・住所の変更の場合：住民票 学生証添付	
8	通学証明書発行願	通学定期乗車券購入時	事務	余裕をもって届出	
第12号	再試験願	試験が不合格の時	教務 (担任)	一科目：2,000円	
第13号	追試験願	試験を欠席した時	教務 (担任)	欠席理由の証明 となるもの添付	
第14号	再実習願	実習評価において不合格になった者が再実習を受けようとする時	教務 (担任)	一科目：5,000円	
第15号	追実習願	臨地実習科目の時間数の2/3以上出席できなかった者が追実習を受けようとする時	教務 (担任)	欠席理由の証明 となるもの添付	
第16号	欠席・欠課・遅刻・早退・忌引届	欠席・欠課・遅刻・早退した時・ 近親の忌引による時	教務 (担任)		

※証明書交付後6ヶ月を経過して受取りに来ない場合は証明書を破棄します。この場合、証明書手数料の返金はしません。