

★申込みの翌日12時以降の発行です（急ぐ場合は直接教務課に申し出ること）

# 証明書交付願

令和 年 月 日

↓ 必要なものに○印と通数をご記入ください。

◆ 学業成績証明書 → (本科・専攻科)	(¥300)	通
◆ 卒業見込証明書 (本科)	(¥300)	通
◆ 修了見込証明書 (専攻科)	(¥300)	通
◆ 教員免許状取得見込証明書 → (英二種・栄二種・幼二種)	(¥300)	通
◆ 保育士資格取得見込証明書	(¥300)	通
◆ 栄養士免許証取得見込証明書	(¥300)	通
◆ 司書資格取得見込証明書	(¥300)	通
◆ 単位修得見込証明書 → (本科・専攻科)	(¥300)	通
◆	(¥300)	通

鳥取短期大学 学長 殿

本科：国際・情報・住居・食物・幼教／第\_\_学年

専攻科：国際・経営・住居・食物・幼教／第\_\_学年

卒業生：\_\_学科\_\_専攻 卒業

学生番号

ふりがな

氏名 昭和・平成 年 月 日 生

このたび下記の事由により上記証明書を合計\_\_通交付して  
いただきたく、手数料\_\_円を添え、お願いいたします。

記

使用目的 ※該当に○印

◆ 就職・進学  
受験先名

◆ その他

証紙貼付欄

【証紙】

# 受領書

¥ \_\_\_\_\_

上記金額下記証明書手数料  
として受領しました。

証紙貼付欄

【領収書】

↓ 必要なものに○印と通数を記入

◆ 学業成績証明書	( 通)
◆ 卒業見込証明書 (本科)	( 通)
◆ 修了見込証明書 (専攻科)	( 通)
◆ 教員免許状取得見込証明書	( 通)
◆ 保育士資格取得見込証明書	( 通)
◆ 栄養士免許証取得見込証明書	( 通)
◆ 司書資格取得見込証明書	( 通)
◆ 単位修得見込証明書	( 通)
◆	( 通)

令和 年 月 日

本科：国・情・住・食・幼／第\_\_学年  
専攻科：国・経・住・食・幼／第\_\_学年  
卒業生：\_\_卒業

学生番号

氏名 殿

鳥取短期大学 経理課

# 納付書

¥ \_\_\_\_\_

上記金額下記証明書手数料  
として納付しました。

↓ 必要なものに○印と通数を記入

◆ 学業成績証明書	( 通)
◆ 卒業見込証明書 (本科)	( 通)
◆ 修了見込証明書 (専攻科)	( 通)
◆ 教員免許状取得見込証明書	( 通)
◆ 保育士資格取得見込証明書	( 通)
◆ 栄養士免許証取得見込証明書	( 通)
◆ 司書資格取得見込証明書	( 通)
◆ 単位修得見込証明書	( 通)
◆	( 通)

令和 年 月 日

本科：国・情・住・食・幼／第\_\_学年  
専攻科：国・経・住・食・幼／第\_\_学年  
卒業生：\_\_卒業

学生番号

氏名

鳥取短期大学 経理課 御中