

# 証明書申込用紙（在学生用）

受付印

提出日：西暦 年 月 日

<small>フリガナ</small> <b>氏名</b>		<b>生年月日</b>	年 月 日
旧姓がある場合は書き添えてください	※英文証明書の英文表記氏名も記入↓ ( )	<b>学籍番号</b>	
<b>所属</b> <small>該当する学科にチェックマークを付けてください</small>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <b>【学部】</b>  <input type="checkbox"/> 地域経営学科  <input type="checkbox"/> 医療福祉経営学科  <input type="checkbox"/> 情報学科                 </div> <div style="width: 45%;"> <b>【研究科】</b>  <input type="checkbox"/> 地域情報学専攻                 </div> </div> ※上記以外の場合は記入してください。		
<b>郵送方法</b>	普通 ・ 速達		
<b>郵送先</b>	(〒 - )  TEL - -		

## 【証明書申込内容】

証明書の種類	金額／1通	枚数	厳封	発行手数料
成績証明書（和文・英文）	和文 300円 英文 600円		<input type="checkbox"/>	¥
卒業見込証明書（和文・英文）	和文 300円 英文 600円		<input type="checkbox"/>	¥
健康診断証明書（和文）	300円		<input type="checkbox"/>	¥
在学証明書（和文・英文）	和文 300円 英文 600円		<input type="checkbox"/>	¥
社会福祉主事任用資格取得証明書（和文）	300円		<input type="checkbox"/>	¥
その他（ ）			<input type="checkbox"/>	¥
学割証（1回の請求上限6枚。理由を以下より選択） 帰省・就活・授業（実習含む）・課外活動・ 保護者旅行随伴・その他（ ）	0円		/	/
<b>合 計</b>				¥

※厳封が必要な場合は、厳封欄にチェック☑をお願いします。

※厳封方法に指定がある場合は「厳封方法について」の欄に、詳細を記載してください。

※証明書の発行手数料のほか、返信用封筒に貼付する切手をご準備いただく必要がございます。

### 厳封方法について