証明書申込受付用紙（在学生用）

受付年月日：２０　　年　　月　　日

フリガナ **氏名** 旧姓がある場合は書き添えてください		**生年月日**	年　　月　　日
	※英文証明書の英文表記氏名も記入↓ （　　）	**学籍番号**	
所属 該当する学科にチェックマークを付けてください	地域経営学部 □地域経営学科 □医療福祉経営学科	情報学部 □情報学科	
	※上記以外の場合は記入してください.		
郵送方法	普通　・　速達		
郵送先	（〒　　－　　） TEL　　－　　－		

希望証明書種類・枚数・郵送料・合計金額

証明書の種類	金額／1 通	枚数	金額
成績証明書　（ 和文・英文 ）	200 円		¥
卒業見込証明書　（ 和文・英文 ）	200 円		¥
健康診断証明書（　和文　）	200 円		¥
在学証明書　（ 和文・英文 ）	200 円		¥
社会福祉主事任用資格取得証明書（ 和文 ）	200 円		¥
その他（　　）			¥
学割証（1 回の請求上限 6 枚迄。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		
		合　計	¥

郵送料	【普　通】	1 枚 84 円，2～4 枚 94 円　5～10 枚 140 円	返信用封筒に切手を貼り付けてください
	【速　達】	上記に 260 円加算	

※郵送料は１通＝1 枚で算出してください。ただし、学割証のみ申請する場合、郵送料は一律 84 円。
返信用封筒は証明書枚数１～４枚は定型長形３号で送付可能です。５枚以上の場合は、定形外封筒をご準備ください。

・・・・・・・・・・・・・・・（以下事務局使用欄）・・・・・・・・・・・・・・・

項目	日付	確認
発行日		
郵送日		