

証明書申込受付用紙（在学生用）

受付年月日：西暦 年 月 日

フリガナ 氏名		生年月日	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↓ ()	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	【学部】 ☐ 地域経営学科 【研究科】 ☐ 地域情報学専攻 ☐ 医療福祉経営学科 ☐ 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）	和文 300 円 英文 600 円		¥
卒業見込証明書（和文・英文）	和文 300 円 英文 600 円		¥
健康診断証明書（和文）	300 円		¥
在学証明書（和文・英文）	和文 300 円 英文 600 円		¥
社会福祉主事任用資格取得証明書（和文）	300 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】	1～4 枚 110 円 5～10 枚 180 円	返信用封筒に切手を貼り付けてください
	【速 達】	上記に 300 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 110 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		