

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		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 研究科 <input type="checkbox"/> 地域経営学科 <input type="checkbox"/> 地域情報学専攻 <input type="checkbox"/> 医療福祉経営学科 <input type="checkbox"/> 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】	1~4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		