

証明書等交付申請書

①氏名等を記入して下さい

申込日 年 月 日

在籍時氏名	電話番号	携帯	()
学籍番号	※わからない場合、空欄でも結構です	自宅	()
学科	地域教養学科 ・ 生活科学科栄養士課程 ・ 社会福祉科子ども福祉専攻 ・ 社会福祉科介護福祉専攻 その他 () 科 () 課程・専攻		
学年	1年 ・ 2年 ・ 卒業生	生年月日	西暦 (昭・平) 年 月 日生
●既卒の方のみ記入			
入学・卒業年月日	入学 西暦 (昭・平・令) 年 月 日	卒業 西暦 (昭・平・令) 年 月 日	
●郵送希望の方のみ記入			
郵送先氏名	〒	-	
●英文証明書申込の方のみ記入			
ローマ字氏名			

②必要な証明書の種類を選び、右枠に○を記入して下さい

証明書番号	証明書の種類	手数料	○してください	証明書番号	証明書の種類	手数料	○してください
	在学証明書	200円			栄養士資格取得見込証明書	200円	
	卒業見込証明書	200円			推薦書	200円	
	成績(単位取得)証明書	200円			自動車通学証	200円	
	健康診断結果報告証明書	200円			学生証仮証明書	500円	
	保育士資格取得(卒業)見込証明書	200円				円	
	介護福祉士資格取得(卒業)見込証明書	200円				円	
	社会福祉主事任用資格見込証明書	200円				円	
	教員免許取得見込証明書	200円				円	

※上記にない証明書を申請する場合は、二重線箇所へ直接記入して下さい。

200円	卒業証明書	社会福祉士指定科目取得証明書	学校図書館司書教諭単位取得証明書
	保育士(保母)資格証明書 ※~H15.3卒業まで	訪問介護員1級課程修了証明書	学芸員基礎資格単位取得(見込)証明書
	社会福祉主事任用資格証明書	訪問介護員2級課程修了証明書	社会教育主事任用資格取得(見込)証明書
	社会福祉士基礎科目取得証明書	図書館司書資格単位取得(見込)証明書	学生証再発行...500円

③使用目的、受取方法を記入してください

使用目的: 1.就職・進学 (提出先:) 2.免許状申請 3.その他()

受取方法: 窓口 (月 日以降に来ます) 8:30~12:30受付→当日16:30交付 12:30~17:00受付→翌日12:30交付
※証明書によっては作成に時間がかかる場合がありますのでご了承ください

郵送 (速達・普通)

※郵送の場合は、先に発行手数料と切手を貼った返信用封筒もしくは切手代を送付してください。

・発行手数料は、普通為替証書又は定額小為替証書(郵便局でご購入下さい)、又は現金書留で送付して下さい。

尚、為替は無記入でお願いします。

・返信用封筒には、普通郵便の場合は、1~2通:84円、3~5通:94円、6~8通140円、速達郵便の場合は、1~2通344円、3~5通354円、6~8通400円分の切手を貼って同封してください。

【学務課学生係記入欄】

	領収書渡	領収印	担当者印
証明書代	円		
郵送代	円		
受領	現金		
	為替		