

# 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

氏名:	学籍番号: ※わからない場合、空欄でも結構です
(ふりがな) 在学時氏名:	学科,学年: 科 年
ローマ字氏名 (英文証明書申込の時):	課程・専攻
生年月日: 西暦 (昭・平) 年 月 日生	入学,卒業年月日: 西暦 (昭・平) 年 月 日 入学 西暦 (昭・平) 年 月 日 卒業
現住所: 〒 -	
電話番号: 日中の連絡先(内容について確認させていただく場合があります) 自宅	

証明書の種類	手数料	証明書の種類	手数料
成績(単位取得)証明書	200円	卒業見込証明書	200円
卒業証明書	200円	保育士資格取得(卒業)見込証明書	200円
保育士(保母)資格証明書 ※～H15.3卒業	200円	介護福祉士資格取得(卒業)見込証明書	200円
社会福祉主事任用資格証明書	200円	社会福祉主事任用資格見込証明書	200円
社会福祉士基礎科目取得証明書	200円	教員免許取得見込証明書	200円
社会福祉士指定科目取得証明書	200円	栄養士資格取得見込証明書	200円
訪問介護員1級課程修了証明書	400円	推薦書	200円
訪問介護員2級課程修了証明書	400円	在学証明書	200円
図書館司書資格単位取得証明書	200円	健康診断結果報告証明書	200円
学校図書館司書教諭単位取得証明書	200円	自動車通学証	200円
学生証仮証明書	500円	学生証再発行	500円

②必要な証明書の種類・手数料を上記から選び、下の太枠内に記入して下さい (1つの枠内に、1通分です)

証明書番	証明書の種類	手数料	証明書番	証明書の種類	手数料

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: <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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:82円、3～5通:92円、6～8通140円、速達郵便の場合は、1～2通362円、3～5通372円、6～8通420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】

発行日	年 月 日	証明書代	円
		郵送代	円
受渡日	年 月 日	受領	現金 円
発送日	年 月 日		為替 円
		領収書渡	領収印
			担当者印
		(領収書を渡したときのみチェックしてください)	