

証明書発行依頼書

※太枠の部分は必ずご記入ください。

申込日 年 月 日

学部・学科	人間社会学部	学科	学籍番号	※不明の方は記入していただくことなく結構です。
卒業年月	西暦 年 月 卒業・退学 (昭和・平成・令和 年)		生年月日	西暦 年 月 日生 (昭和・平成 年)
フリガナ	※英語でお申し込みの方はこちらにローマ字表記もご記入下さい。			
氏 名 (卒業時)				
日中連絡先 (携帯等)	電話 () Email アドレス :			
返送先 (住所・氏名) <small>(返信用封筒に記入したもの)</small>	(〒)			
受取方法	<input type="checkbox"/> 窓 口 (月 日 時頃)		<input type="checkbox"/> 郵 送 (普通・速達)	
必要な証明書 (種類・枚数) <small>※□にシ点を記入してください。</small>	<input type="checkbox"/> 成績証明書	() 通	× 200円	
	<input type="checkbox"/> 成績証明書 (英文)	() 通	× 500円	
	<input type="checkbox"/> 卒業証明書	() 通	× 200円	
	<input type="checkbox"/> 卒業証明書 (英文)	() 通	× 500円	
	<input type="checkbox"/> 単位修得証明書	() 通	× 200円	
	<input type="checkbox"/> 社会福祉士受験資格取得証明書	() 通	× 200円	
	<input type="checkbox"/> その他	() 通	× 200円	
身分証明書 (添付書類)	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他書類 () ※身分証明書は現住所の確認できるものを必ず添付してください。 ※改姓等をされた方は、上記証明に加え、戸籍抄本等の写しを提出してください。 書類がない場合証明書の発行はできません。			
同封するもの	● 証 明 書 計 () 通分、() 円分の郵便為替 ● 返信用封筒 (宛名明記、切手貼付) ● 返信用切手 <input type="checkbox"/> 84円 (1通まで) <input type="checkbox"/> 94円 (4通まで) <input type="checkbox"/> 140円 (8通まで) ※速達希望の場合はプラス290円)			
使用目的				
備 考	※封筒 (厳封) 要・不要ご記入ください。英文の証明書を申し込む場合は証明書の提出先をご記入ください。			

※太枠部分は必ずご記入ください。

【大学控】

<所属学部>	人間社会学部
<学 科>	
<氏 名>	
<領 収 日>	年 月 日
<領収金額>	円

【本人控】

<所属学部>	人間社会学部
<学 科>	
<氏 名>	
<領 収 日>	年 月 日
<領収金額>	円