



証明書申込書(窓口用)

フリガナ 氏名	生年月日 (昭和 年)西暦 年 月 日
(旧姓: フリガナ:)	学籍番号(分かる場合記入) <input type="radio"/> 総合人間 <input type="radio"/> 看護 <input type="radio"/> 地域マネジメント学部 <input type="radio"/> 言語文化 <input type="radio"/> 生活心理 <input type="radio"/> ビジネス心理
ローマ字(英文証明書希望の場合のみ記入)	卒業年月(分かる場合記入) 月 <input type="radio"/> 比較文化 <input type="radio"/> コミュニケーション <input type="radio"/> 看護 <input type="radio"/> 地域マネジメント 学科
現住所 〒 (送付先)	<input type="radio"/> 家政 <input type="radio"/> キャリアデザイン <input type="radio"/> 人間文化 <input type="radio"/> 食物栄養 <input type="radio"/> 幼児教育 <input type="radio"/> 生活 <input type="radio"/> 生活デザイン <input type="radio"/> 国際教養 <input type="radio"/> 健康栄養 <input type="radio"/> こども育成
連絡先 (携帯電話) :	<input type="radio"/> 家政学 <input type="radio"/> 食物栄養学 <input type="radio"/> 生活学 <input type="radio"/> 生活造形 専攻 専攻科 <input type="radio"/> 家政 <input type="radio"/> 食物栄養 <input type="radio"/> 幼児教育 <input type="radio"/> 国際教養 <input type="radio"/> 生活 <input type="radio"/> 認定専攻科食物栄養学 <input type="radio"/> 認定専攻科幼児教育学 <input type="radio"/> 大学院看護学研究科 <input type="radio"/> 助産学専攻科
	メールアドレス:

●必要な証明書欄に通数を記入し、合計金額および使用目的をご記入ください。

種類	通数	手数料	事務処理欄(教務記入)	
			発番	会計移行
在学証明書	通	200円	No.	
成績証明書	通	200円	No.	
卒業・修了証明書	通	200円	No.	
卒業・修了見込み証明書 ※卒業年次生 前期履修登録後～	通	200円	No.	
社会福祉主事任用資格に関する 科目の履修証明書	通	100円	No.	
英文証明書(注)(証明書種類記入) ()	通	500円	No.	
その他証明書(注)(証明書種類記入) ()	通	円	No.	
合計金額		円		
使用目的(提出先) 就職活動・奨学金申請・ビザ更新・親の職場に提出 その他()			払込票作成	手数料 円
				送料 円

(注)英文証明書、その他の証明書に関しては、教務部までお問い合わせください。

【受取方法及び手数料支払い方法】(在学生の方は原則として窓口でのお渡しになります。)

- 1 郵送(普通郵便)を希望
- 2 郵送(速達)を希望
- 3 来学し、窓口で受け取る

※1,2を選択した場合、手数料+送料を払込用紙(証明書に同封)にて郵便局で入金してください

※3を選択した場合、窓口でお支払いください(平日8:45~17:00)

----- 教務部切取 -----

共生グローバル
(ビザ更新のみ①)

----- 会計課
(ビザ更新のみ②) -----

申込控			学籍番号	フリガナ 氏名	受取日	
種類	通数	手数料	種類	通数	手数料	
在学証明書	通	200円	社会福祉主事任用資格に関する 科目の履修証明書	通	100円	
成績証明書	通	200円	英文証明書 在学・成績・卒業(見込)他	通	500円	
卒業・修了証明書	通	200円	その他の証明書 ()	通	円	
卒業・修了見込証明書	通	200円	合計金額		円	