

総務部	学生支援センター長

証明書作成依頼

◎黒枠内の事柄について詳しくご記入ください。 (申込日) 20 年 月 日

回生	<input type="checkbox"/> 生活未来科 <input type="checkbox"/> 幼児教育科 <input type="checkbox"/> 地域こども学科	コース クラス クラス コース	<input type="checkbox"/> 専攻科 <input type="checkbox"/> 科目等履修生 (生・地)	番 番
ふりがな	使用目的		<input type="checkbox"/> 就職のため <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 進学のため <input type="checkbox"/> 奨学金	
氏名	西暦 年 月 日生	提出先	※提出先1件につき1枚で作成依頼してください。	
住所	(〒)	電話番号	() -	
送先	普通速達			
種類	枚数	種類	枚数	
① 卒業・修了見込証明書(卒・修)	枚	⑧ 介護福祉士国家資格	} 取得見込証明書	枚
② 卒業・修了証明書(卒・修)	枚	⑨ 栄養士免許証		枚
③ 成績証明書()	枚	⑩ 幼稚園教諭二種免許状		枚
④ 健康診断証明書(注1)	枚	⑪ 保育士資格		枚
⑤ 単位修得見込証明書 (幼・保)	枚	⑫ 保育士養成施設卒業証明書発行証明書		枚
⑥ 単位修得証明書(栄養士免許申請用)(本籍地)	枚	⑬ 在学(期間)証明書		枚
⑦ 学力に関する証明書(幼免許申請用)(本籍地)	枚	⑭ 在籍(期間)証明書		枚
●各種証明書必要月日 月 日				

*申し込みは受け取りの3日前までに行なう。

*1週間以内に学生支援センターで受け取る。

(注1)健康診断を受けていない方は作成出来ません。

証明書代金 円 (1通300円)

送 料 円

合 計 円

≪証明書代・郵送料の半券をのり付けしてください。≫

⑮ 推薦書	発行日 年 月 日
-------	-----------