

在学生用 各種証明書発行申請書

申請年月日 年 月 日

学籍番号	学年
フリガナ 氏名	生年月日 <small>昭和 平成</small> 年 月 日
	ローマ字 <small>(英文の場合のみ)</small>
※下記の項目から該当する学科をマルで囲んでください。	
社会福祉学部	共生社会デザイン学科 ・ ソーシャルワーク学科
大学院	博士前期課程 ・ 博士後期課程 ・ 専門職学位課程
住所 〒	
(日中連絡先) TEL: ()	
使用目的	

学部で発行可能な証明書一覧	和文 (1通100円)	英文 (1通500円)
卒業見込証明書		
社会福祉主事任用資格取得見込証明書		
知的障害者福祉司・身体障害者 福祉司任用資格取得見込証明書		
児童指導員任用資格取得見込証明書		
在学証明書		
	1通200円	
健康診断証明書		

大学院で発行可能な証明書一覧	和文 (1通100円)	英文 (1通500円)
修了見込証明書		
在学証明書		

学割証 ※発行手数料はかかりません	枚	使用目的 (いづれかに○) 1.帰省 2.正課教育 3.正課外教育活動 4.就職・受験 5.見学 6.傷病治療 7.保護者旅行随伴
----------------------	---	----------------------------------------------------------------------------

※ご記入いただいた個人情報については、目的でのみ使用し、適切に保管いたします。

証明書申請についての注意事項(必ず読んでください)

※証明書申請は郵送でのみ受け付けます。電話・FAX・メールでは受け付けません。

※申請書が本学に到着した後、和文は3日後・英文は1週間後の発行となります。(土日祝日を除きます)

夏季休暇中や年末年始等は発行日時が決まっています。お早めにお問い合わせください。

記載事項・書類不備につきましては確認が取れ次第の発行となりますのでご了承ください。

健康診断証明書について

◆今年度実施される健康診断を受診した後、約1月後に発行可能となります。

◆実習のため個別に医療機関で健康診断を受診し、大学名の入った健康診断証明書が必要な場合は、医療機関の健康診断結果票コピーを学生支援課に提出して1週間後より発行可能です。

送付物4点(郵送前にご確認ください)	
<input type="checkbox"/> 証明書申請用紙(本紙) ※申請書(左)・注意事項(右)をA4サイズ1枚に印刷してください。	
<input type="checkbox"/> 証明書手数料(郵便小為替) ※必ず未記入でご送付ください。 ※学割証は手数料はかかりません。	円
<input type="checkbox"/> 証明書等返送用切手、長3封筒 ※右の表を参照してください。	円
<input type="checkbox"/> 学生証の両面コピー ※学生証がない場合は 生年月日と氏名が書いてある ものを添付してください。	学生証がない場合は、 免許証、 パスポート、 マイナンバーカード (個人番号の記載がない表面)、 資格確認書の いずれか1点

証明書等返送用切手料金表		
枚数	料金	速達
1~4枚	110円	左の郵送料金に 300円プラス
5~10枚	180円	

※証明書と本人確認書類のコピーの枚数分の料金の返送用切手を送付ください。
【例】証明書1通と本人確認書類のコピー2種類(免許証と戸籍抄本)の返送が必要な場合は3枚分の110円分の切手を送付ください。

※本人確認書類のコピーは、証明書作成後に証明書と一緒に返送いたします。

<お問い合わせ先>

〒204-8555

東京都清瀬市竹丘3丁目1番30号

日本社会事業大学学生支援課

証明書発行担当

TEL 042-496-3110

※宛名ラベルとして使用しますので必ずご記入ください。-----

郵便番号 〒 _____

住所 _____

宛名 _____ 様