

各種証明書発行申請書

申請年月日 年 月 日

学籍番号 (不明の方は未記入で)		入学年度 昭和 平成 令和 年 編入・編入でない	
フリガナ		生年月日 昭和 平成 年 月 日	
(在学時の) 氏名		ローマ字 (英文の場合のみ・在学時の)	
※在学時と現在の氏名が違う場合は、戸籍抄本など両方の姓の記載のある証明書を添付			
※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	計画学科 ・ 援助学科 ・ 社会事業学科 ・ 児童福祉学科		
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)
卒業証明書		
社会福祉主事任用資格取得証明書		
知的障害者福祉司・身体障害者福祉司任用資格取得証明書		
児童指導員任用資格取得証明書 (※2002(H14)年度以降に社会福祉学部に入学生卒業した者)		
その他 提出先指定書式 (※和文のみ 1通500円) (詳細は学生支援課までご相談ください)	※和文のみ1通500円	

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)
修了証明書		

※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。

大学記入欄	入学年月日	本人確認証明書種類		小為替	受付日
	西暦	・免許証	・パスポート		
	卒業年月日	・保険証	・在留カード		発送日
	西暦	・戸籍抄本	・その他()		

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。
※証明書は、在籍時の氏名で作成されます。
※申請書が本学に到着して後、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。
※本学学部及び大学院を卒業し、学部時と大学院時の証明書をどちらも申請する場合は、
お手数ですが申請書を「学部用」と「大学院用」とにわけて申請してください。
また、この用紙に無い教務課担当の証明書と同時に申請される場合は、手数料の小為替は分けて購入ください。
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。

●その他本学で申請可能な証明書
希望される場合は下記に希望数をご記入ください。

証明書名	単価		枚数
在学期間証明書 (中途退学者用)	和文	一通200円	
	英文	一通500円	

送付物4点(郵送前にご確認ください)	
☐ 証明書申請用紙(本紙) ※A4サイズに印刷してください。	
☐ 証明書手数料(郵便小為替) ※必ず未記入でご送付ください。	円
☐ 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
☐ 本人確認書類のコピー ※生年月日と氏名が書いてあるものを添付してください。 ※ <u>在学時と現在の氏名が違う場合は、戸籍抄本等の両方の姓の記載のある証明書を</u> 取り寄せ添付して下さい。	例)免許証、保険証、住民票の写し、戸籍抄本

※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。

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。

＜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