

証明書発行願(卒業生用)

申し込み年月日	年 月 日	太枠内を全て記入して下さい。	
ふりがな		ふりがな	
氏名 (在学時の氏名)		氏名 (現在の氏名)	
英文証明書用 ローマ字表記(旧姓)		生年月日	昭和・平成 年 月 日生
卒業学科	幼児保育科・こども保育科 保育士養成科・()	卒業年月	昭和・平成 年 月
学籍番号 (本校6桁)		証明書の同封	可・不可
郵送先住所	〒 -		
電話番号 (日中連絡のつく番号)	- -	発送方法	普通郵便・速達郵便(※)

証明書の種類	発行料	申込数	証明書の種類	発行料	申込数
卒業証明書	300円	通	卒業証明書(英文)	700円	通
成績証明書	300円	通	成績証明書(英文)	700円	通
指定保育士養成施設 卒業証明書	300円	通	在籍証明書	300円	通
	円	通	合計金額		円

<申し込み方法>

上記、必要事項を記入し、「**証明書発行願**」「**証明書合計金額分の切手**」「**返信用切手**」「**公的身分証明の写し**」を同封の上、本校総務課宛てに送付してください。

<証明書の同封について>

証明書の提出先が同一の場合、「**同封可**」を選択して頂くと、一つの封筒に証明書を封入して返送します。

証明書の提出先が異なる場合等は「**同封不可**」としてください。証明書ごとに封入して返送します。

<返信用切手について>

証明書1~5通 120円

証明書7通以上 140円

※ 速達をご希望の場合は返信用切手に400円分を追加してください。

※ 2024年10月より郵送料が変わります。10月以降にお申し込みの方は総務課までお問い合わせの上お申し込みください。

※総務課 使用欄	受領日 受領印
-------------	---------