

# 証明書発行申込書

申込日（西暦）： 年 月 日

学籍番号				※新入生の場合は未記入で構いません。	
学部 専攻	学科 分野	<input type="checkbox"/> 学部 <input type="checkbox"/> 専攻		<input type="checkbox"/> 学科 <input type="checkbox"/> 分野	
入学年月 （西暦）	年 月	卒業等年月	年 月	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 退学	
ふりがな 氏名					※英文証明書申込時は英字を併記してください。 ※名を変更された方は旧姓名をご記入ください。 旧姓（ ）
生年月日 （西暦）	年 月 日	※以下の電話番号・メールアドレスは申請内容に確認が必要な場合に使用しますので正確にご記入ください。			
電話番号 携帯電話	※日中連絡が可能な電話番号を記入してください。		メールアドレス	※ドット（.）/ハイフン（-）の区別がつくように記載してください	
現住所および返送先住所	〒				
厳封の要否	<input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 必要(個別) <input type="checkbox"/> 必要(まとめて) ※記載が無い場合は厳封不要とみなします。 厳封について更に指定がある場合は記入してください				
特記事項					

証明書の種類	和文		英文	
在学証明書	200円	通	500円	通
卒業証明書（学部用）	200円	通	500円	通
修了証明書（大学院用）	200円	通	500円	通
成績証明書	300円	通	500円	通
その他の証明書（ ）	200円	通		

**返信用封筒・切手および本人確認書類の写しを必ず同封してください。**

返信用切手の目安 【推奨】角2封筒を使用する場合：1～2通 120円、3～4通 140円  
長3封筒を使用する場合：1通 84円、2通 94円

速達を希望する場合：上記の他に290円 ※5通以上発行を希望する場合は教務課へ事前にお問い合わせいただくか角2封筒に十分な切手をお貼りください。

定額小為替には何も記入しないでください。

手数料合計： 円

※事務局使用欄

小為替

@ × =  
@ × =  
合計 円

教務課 /

経理部 /

（西暦） 年 月 日

## 領収証

様

- 在学証明書  
 卒業証明書  
 修了証明書  
 成績証明書  
 その他証明書  
（ ）証明書

\_\_\_\_通の発行手数料として

定額小為替 \_\_\_\_\_円を領収しました。

新潟医療福祉大学

受付印