

証明書発行申込書

申込日(西暦)： 年 月 日

学籍番号
学部学科専攻分野
入学年月(西暦)
卒業等年月(西暦)
ふりがな氏名
生年月日(西暦)
電話番号携帯電話
メールアドレス
現住所および郵送先
厳封の要否
特記事項

Table with columns: 証明書の種類, 申請部数(和文, 英文), 申請合計, 備考. Rows include 成績証明書, 卒業証明書(学部), 修了証明書(大学院), 社会福祉主事任用資格単位取得・卒業証明書, etc.

【手数料】成績証明書：1通300円、それ以外の証明書：1通200円、英文証明書の場合：一律1通500円

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。

返信用封筒と切手の目安 角2封筒：1～2通 120円、3～4通 140円

速達を希望する場合・5通以上発行を希望する場合・配達記録が必要な場合：レターパックライトを同封してください。

手数料合計： 円

定額小為替には何も記入しないでください。

国家試験再受験のための各種証明書については、確認が必要ですので事前に教務課(kyoumu@nuhw.ac.jp)へご連絡ください。

英文証明書については、成績証明書・卒業/修了証明書以外の場合は事前に教務課(kyoumu@nuhw.ac.jp)へご連絡ください。厳封は通常行いません。

※事務局使用欄

定額小為替
@ x =
@ x =
合計 円
教務課 / 発行
郵送
確認

(西暦) 年 月 日

領収証

様

卒業証明書 通の発行手数料として

修了証明書

成績証明書

その他の

() 証明書

□定額小為替 円を領収しました。

新潟医療福祉大学

受付印