

# 証明書申請用紙 (必要事項を記入・該当箇所を○で囲んでください。)

- \* 太枠線内及び右下の送付先を記入し、身分証明書のコピー、証明書代金分の郵便定額小為替、返送用の切手とともに桜美林大学サレンバーク一館事務室まで郵送してください。電話・FAX・E-mailでの申込みは受け付けておりません。
- \* 申請用紙が到着してから7日後の発行となります(祝日・夏期/年末年始休業期間を除く)。
- \* 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。
- \* 証明書は在籍時の氏名で作成されます。

フリガナ				フリガナ					
在籍時氏名				現 姓					
生年月日	西暦	年	月	日	学籍番号				
送付先住所	〒			日中の 連絡先	電話番号:(	—	—	)	
					携帯番号:(	—	—	)	
					E-mail:(			)	
速達返信希望	有 ・ 無			※速達返信の希望があっても、返信用切手が不足していた場合は普通郵便で郵送します。					
大 学	学部・学群		学科・専修		西暦	年	月	卒業	
短 大	学科		西暦	年	月	卒業			

必要な証明書の種類	単価	枚数	小計	該当するものを○で囲んでください。↓
社会福祉主事任用資格取得証明書	¥100	枚	円	<b>厳封を希望 する or しない</b>  厳封希望の場合の封入方法 複数の証明書を <b>別封</b> or <b>同封</b> <small>別々に入れる or セットで入れる</small>
児童指導員任用資格取得証明書	¥100	枚	円	
社会福祉士指定科目履修証明書	¥200	枚	円	
精神保健福祉士指定科目履修証明書	¥200	枚	円	
社会福祉士基礎科目履修証明書	¥200	枚	円	
精神保健福祉士基礎科目履修証明書	¥200	枚	円	
指定保育士養成施設卒業証明書	¥200	枚	円	
証明書枚数・代金 合計		枚	円	
証明書用封筒を希望する場合			枚	※封筒の希望枚数は、証明書の申請枚数以内でご記入ください。
使用目的			備考欄	

ご記入いただいた個人情報、証明書発行に関わる業務にのみ使用いたします。

お問い合わせ先  
〒194-0294  
東京都町田市常盤町  
3758  
桜美林大学サレンバーク一館事務室証明書係  
TEL 042-797-4387

**※厳封の希望がなく、証明書用封筒の希望枚数がない場合は証明書用封筒はつけません。**

送付物 4 点 (郵送前にご確認ください。)				
<input type="checkbox"/>	1. 証明書申請用紙(本紙)			
<input type="checkbox"/>	2. 証明書代金(郵便定額小為替)	円分		
<input type="checkbox"/>	3. 証明書返送用切手	円分		
<input type="checkbox"/>	4. 身分証明書のコピー			
受領額		不足額		
身分証明書	運転免許証	健康保険証		
	パスポート			
交付日	20 / /	受付	作成	チェック

## \* 証明書送付先

宛名ラベルとして使用しますのでこちらをご記入ください。

郵便番号 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

様