

(事務局記入)受付日  
令和 年 月 日

# 証明書発行依頼書

(大原・エルケア)

卒業生は卒業年	年3月卒業
学籍番号	

※「消えるペン」や「えんぴつ」は不可

※申込者へ  
発送代金(140円)を希望する場合は必ず「発送先住所」「携帯番号」を記入し、

学科名 <small>↓出身学科名を○で囲む</small> 公ピ・公専・情経・総ピ・医療・医薬品・保育・こども・( )	<small>↓左記に無い場合記入</small>		学年	年	
氏名	生年月日	S・H	年	月	日生
使用目的 (提出先)					
複数の場合 <small>↓希望する仕上げ方を☑</small> <input type="checkbox"/> 全て一枚の封筒にまとめる <input type="checkbox"/> 全て封筒を分ける <input type="checkbox"/> 他( )	<small>↓左記以外の組み合わせの場合記入</small>				
発送先住所	〒				
携帯番号					

証明書種類	金額	必要数	金額
成績証明書	200円 ×	通 =	円
成績証明書(単位換算あり)	500円 ×	通 =	円
卒業見込み証明書	200円 ×	通 =	円
健康診断書(コピー)	20円 ×	通 =	円
卒業証明書	300円 ×	通 =	円
在籍期間証明書	300円 ×	通 =	円
学歴区分証明書	300円 ×	通 =	円
課程証明書	200円 ×	通 =	円
《合計》		通	円

※申込者へ  
必要数に希望数を記入し、  
合計額をお支払いください。

※英文の場合は全て500円				※申込み時に支払い			
料金受取印	/		担任印	/		総務印	/

※担任の皆さま ①証明書データを総務へメールで提出 ②担任印らんに日付記入押印 ③この用紙は総務へお渡しください

※下記は事務局にて作成します

## 領収書

氏名

様

証明書種類	金額	必要数	金額
成績証明書	200円 ×	通 =	円
成績証明書(単位換算あり)	500円 ×	通 =	円
卒業見込み証明書	200円 ×	通 =	円
健康診断書(コピー)	20円 ×	通 =	円
卒業証明書	300円 ×	通 =	円
在籍期間証明書	300円 ×	通 =	円
学歴区分証明書	300円 ×	通 =	円
課程証明書	200円 ×	通 =	円
《合計》		通	円

※英文の場合は全て500円

令和 年 月 日 上記のとおり領収いたしました。 印