

事務長印	作成者印	領収確認印
月 日	月 日	月 日

## 証明書交付申請書

提出日 年 月 日

千葉・柏リハビリテーション学院  
学院長 新谷 正子 殿

〈学科〉 \_\_\_\_\_

〈学年〉 \_\_\_\_\_ 年

〈<sup>ふりがな</sup>氏名〉 \_\_\_\_\_ 印

〈学籍番号〉 \_\_\_\_\_

〈生年月日〉 西暦 年 月 日

【申請者が卒業生の場合は以下にも記入してください。】

〈卒業年月〉 \_\_\_\_\_ 年 3 月 卒業

〈卒業時の姓名〉 変更無し ・ 有り (旧姓名 \_\_\_\_\_ )

〈受取方法〉 窓口 ・ 郵送 (返信用封筒を添付すること)

〈受取期日〉 \_\_\_\_\_ 年 月 日 まで必着

〈連絡先電話番号〉 \_\_\_\_\_

〈郵送の場合の送付先〉 〒 \_\_\_\_\_

申請理由	
提出先又は提出機関	

証明書の種類	手数料	必要通数	小計金額	※発行番号
在学証明書	1 通 300 円	通	円	柏リハ 証第 号
卒業見込証明書	1 通 300 円	通	円	柏リハ 証第 号
卒業証明書	1 通 300 円	通	円	柏リハ 証第 号
成績証明書	1 通 300 円	通	円	柏リハ 証第 号
推薦書	1 通 300 円	通	円	柏リハ 証第 号
健康診断証明書	1 通 300 円	通	円	柏リハ 証第 号
学割証	—	通	—	第 号
通学証明書(JR・バス)	—	通	—	第 号
その他				
合計金額			円	

- 備考
- ※の「発行番号」は記入しないこと。
  - 「提出先」欄には、必要通数分を全て記入すること。
  - 推薦書は指定の様式がある場合、それも添えて提出すること。
  - 氏名は記入された漢字にて発行するので、戸籍の漢字と照合した上で提出すること。
  - 学校システムの都合上、外字対応できない場合もある。
  - 券売機にて必要な通数用の券を購入した後、右部に添付をした上で提出すること。

券売機にて購入後  
ここに券を添付