

年 月 日

中央福祉学院長 殿

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

### 会計実務講座 修了証明書交付願

標記講座の修了証明書の交付について下記により依頼  
します。

#### 記

(申請事由) \_\_\_\_\_

(生年月日) \_\_\_\_\_

(受講年度・学籍番号) \_\_\_\_\_

(受講当時の勤務先名称) \_\_\_\_\_

(必要枚数) \_\_\_\_\_

(必要期日) \_\_\_\_\_

(証明書送付先住所) \_\_\_\_\_

(日中連絡可能な電話番号) \_\_\_\_\_

申請にあたっての留意点 ※必ずご確認ください、チェックボックスに「レ」をご記入ください。

- 1. 本「交付願」のほか、①返信用封筒(82円切手貼付)、②発行手数料 1部につき200円の定額小為替(郵便局にて購入可能。受取人の欄は未記入のまま結構です)を添付のうえ、郵送にてご送付ください。電話・FAXでは受付できません。
- 2. 証明書の発行には、本「交付願」の原本・返信用封筒・定額小為替すべて受領後、2週間程度を要します。
- 3. 証明書は、修了時のご氏名での発行となります。
- 4. 証明書の発行は、本講座修了後となります(受講期間中に発行することはできません)。