

中央福祉学院長 殿

学籍番号 _____

(カナ)

氏名 _____ 印

修了証明書交付願

下記の事由により修了証明書の交付を依頼します。

修了(卒業)した課程 (該当箇所に☑)	<input type="checkbox"/> 社会福祉主事資格認定通信課程(区分→ <input type="checkbox"/> 民間課程 / <input type="checkbox"/> 公務員課程) <input type="checkbox"/> 社会福祉士短期養成コース <input type="checkbox"/> その他(課程名: _____)
申請事由 (該当箇所に☑)	<input type="checkbox"/> 社会福祉士 短期養成施設(学校名: _____) 入学のため <input type="checkbox"/> 勤務(予定)先 提出のため <input type="checkbox"/> その他(_____)
生 年 月 日	(和暦) S・H _____ 年 _____ 月 _____ 日
受講時勤務先	都道府県・市: _____ 勤務先名称: _____
修了年度	_____ 年度
必要枚数	_____ 枚 ⇒ 定額小為替 200 円を左記枚数分 同封ください
証明書の送付先	〒 _____ (電話) _____ (FAX) _____ ※日中連絡可能な番号
備考(旧姓等)	

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✓をご記入ください。

- 1. 本「交付願」のほか、①送付先を記入した返信用封筒(所定金額切手貼付)、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。受取人の欄は何も記入しないこと)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。お急ぎの場合は、返信用封筒に速達郵便分の切手を貼付し、備考欄に必要期日をご記入ください。なお、必ずしもその期日までにご用意できる保証はございませんので、余裕を持って申請ください。
- 3. 証明書は、修了時のご氏名での発行となります。職場等に提出される場合は、修了(卒業)証明書の他に、戸籍抄本(個人事項証明書)を添付し、氏名の変更を伝えてください。
- 4. 修了年度が不明の場合は、およその年度、または未記入で結構です。
- 5. 押印がないものは受付できませんので、送付前にご確認ください。