

# 各種証明書の申込み方法

## 1. 証明書の発行は、窓口または、郵送のみで受付いたします。

電話、FAX、Eメール等での申請は一切受け付けておりません。

## 2. 各種証明書交付時期は次の通りです。

申し込みに必要な書類等が事務室に提出・到着してからおおむね5日以内に交付します。

※但し事務取扱時間外の土・日・祝・年末年始等は除きますので、日数に余裕を持って申請してください。

## 3. 申し込みに必要な書類等

- ・各種証明書発行願【全員】
- ・発行手数料【全員】（発行手数料は下記表を参照）
- ・発行者本人の確認ができる証明書（免許証等）のコピー 【卒業生のみ】
- ・郵送分の切手 【郵送希望の方のみ】

## 4. 窓口でのお申込みの場合

事務室窓口「各種証明書発行願」がありますので、必要事項を記入して提出してください。証明書の受け取り時に、釣り銭のないように手数料をお支払いください。

## 5. 郵送によるお申込みの場合

「各種証明書発行願」用紙を印刷して必要事項を記入いただき、発行手数料等と一緒に送付してください。

※現金でお支払いの場合は現金書留封筒に、郵便為替でお支払いの場合は封筒をご使用ください。

## 6. 証明書の郵送をご希望の場合

必要な料金分の切手を「各種証明書発行願」と発行手数料等と一緒に送付してください。

（郵送料は下記表参照）返信用封筒の郵送先は、発行する本人の住所に限ります。

## 7. 発行手数料

在学証明書	各1通 500円
卒業見込証明書	
卒業証明書	
成績証明書	
健康診断書	

### 【成績証明書以外の郵送の場合】

証明書数	3通まで	9通まで
返信用切手	82円分	92円分

### 【成績証明書を含める郵送の場合】

証明書数	4通まで	10通まで
返信用切手	120円分	140円分

※成績証明書は厳重に封をいたします。

速達を希望する場合は、280円分の切手を加算してください。

# 各種証明書発行願

下記証明書の発行をお願いいたします。

奈良リハビリテーション専門学校長 殿

平成 年 月 日申込

学 科	理学療法学科	氏 名	
学 年	1・2・3年・卒業		
学 籍 番 号		生年月日	昭和・平成 年 月 日
住 所	〒		
電 話 番 号	Tel: ( )		

証 明 書 名	証 明 書 料	必要部数	代 金	提 出 先 ( 理 由 )
在 学 証 明 書	500 円		円	
卒 業 見 込 証 明 書	500 円		円	
卒 業 証 明 書	500 円		円	
成 績 証 明 書	500 円		円	
健 康 診 断 書	500 円		円	
その他 ( )	円		円	
		部	合計	円

※提出理由や受取証の箇所も含めて、すべて記入してください。記入漏れがあると発行できません。

※返信用封筒の郵送先は、発行する本人の住所に限ります。

## 受 取 証

学 科	理学療法学科	氏 名	殿
学 年	1・2・3年・卒業		

証 明 書 名	証 明 書 料	必要部数	代 金
在 学 証 明 書	500 円		円
卒 業 見 込 証 明 書	500 円		円
卒 業 証 明 書	500 円		円
成 績 証 明 書	500 円		円
健 康 診 断 書	500 円		円
その他 ( )	円		円
		部	合計_____円

奈良リハビリテーション専門学校 受領印