

# 物品購入申込書

(平成 年 月 日提出)

学籍番号							
氏名	Ⓜ						
現住所	〒 - : TEL( ) -						
項目	単価	数量	金額	項目	単価	数量	金額
学習の手引き	1,000						
レポート設題集	400						
科目別履修状況票	200			納入合計			
通信欄							
※以下の欄は、記入不要です。							
受付印	発送			領収印			
				No.			

- 〔注〕
- 手数料は、郵便為替(または現金)を本書と一緒に書留(または現金)にて送付してください。
  - 下記の諸経費納入整理票・領収書にも必要事項を記入してください。
  - 返信用封筒(宛名明記・切手貼付)を添付してください。
- 〔意〕

※ご記入いただいた住所・氏名等の個人情報は、本手続き処理以外には使用いたしません

## 諸経費納入整理票

学籍番号				
氏名				
項目	単価	数	金額	
学習の手引き	1,000			
レポート設題集	400			
科目別履修状況票	200			
領収印	合計			
	No.			

近畿大学豊岡短期大学通信教育部  
社会福祉士養成通信課程

## 領収書

学籍番号				
氏名				
項目	単価	数	金額	
学習の手引き	1,000			
レポート設題集	400			
科目別履修状況票	200			
領収印	合計			
	No.			

近畿大学豊岡短期大学通信教育部  
社会福祉士養成通信課程