



FAX 0266-41-4420

証明書発行申込書

発行申込 年月日	平成 年 月 日	発行 年月日	※ 記入不要 平成 年 月 日
卒業生 (旧姓・現在のお名前・住所を正確にお書きください。)	学籍番号 氏名(旧姓) (科 年卒 期生 又は 入学年度 年)		
	(証明書送付先) (※送付先宛名(又は現在のお名前) _____) 〒 _____ TEL () 携帯 _____		
	生年月日 昭和 年 月 日生		
証明書種別		金額(1通)	申込枚数
成績証明書		200円	通
卒業証明書		200円	通
司書資格取得証明書		200円	通
単位修得証明書		200円	通
()			通
()			通
()			通
()			通
※証明書が必要な時期等をお書きください。ただし、発行後お手元に届くまでには多少の時間がかかることから、お急ぎの場合は、必ず電話で確認をお願いいたします。また余裕を持ってお申込ください。			
備考	※差し支えない場合、当該証明書使用時期、目的などご記入ください。		
(合計) 200円 ×		通 =	円
500円 ×		通 =	円
		計	円

(注) 1、本学から証明書郵送時に代金(郵送料含む)明細を送付しますので、折返し代金分の切手をお送りください(本学窓口で直接申込まれる方は、現金によるお申込をお願いします。)

2、英文による証明書は、各証明書とも上記金額の300円増しとなります。

※本学窓口で申込まれる方以外は以下記入不要。

納金票

金額 _____ 円

証明書発行手数料を納金します。

平成 年 月 日

学籍番号

氏名

領収書

(本学窓口で直接申込み場合は記入して下さい。)

殿

金額 _____ 円也

証明書発行手数料として上記金額を領収しました。

信州豊南短期大学

経 理 課