



FAX 0266-41-4420

証明書発行申込書

発行申込 年月日	令和 年 月 日	発行 年月日	※ 記入不要 令和 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 S H 年)		
	(証明書送付先) (※送付先宛名(又は現在のお名前) _____) 〒 _____		
	TEL () 携帯 昭和 年 月 日生 生年月日 平成 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。

令和 年 月 日

学籍番号

氏 名

領 収 書

(本学窓口で直接申込む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