

## 証 書 交 付 申 請 書 兼 交 付 台 帳

申請年月日 : 平成 年 月 日

太枠内を記入してください。

証明書の種類	卒業 (400円)	成績 (400円)	単位修得 (400円)	成績・ 単位修得 (800円)	調査書 (500円)	収入証紙 貼付欄
請求枚数						<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>
住所						
氏名  (生年月日)	昭和 年 月 日生 平成					
卒業(退学) 年度 年	昭和 年度 卒業 平成 年度 退学 (昭和 平成 年 月 日)					
卒業(退学)時 の 学年・組	全日制 科 年 部 定時制					
申請理由	進学 就職 奨学金 資格取得 その他 <sup>*</sup> ※ ( )					
上記の者に証明書を交付してよいでしょうか。						
決裁権者	回議	担当	証明年月日	件数	金額(円)	円
番 号						

### 受領者 (窓口受領の場合に使用)

氏名		住所		電話番号	
申請者との関係					

※ 学校使用欄のため以下の欄は記入しないでください。

受領者確認	運転免許証 健康保険証 学生証 ( )
(番号等)	

#### <注意>

- 1 上記に必要事項を記入してください。
- 2 長野県収入証紙は貼らずにお持ちください。
- 3 英文の成績証明書は単位修得証明書を含みますので、手数料は800円となります。
- 4 郵送の場合は手数料のほか、本人確認できる物のコピーも送付ください。