

年 月 日

## 証 明 書 交 付 願 (既卒用)

埼玉女子短期大学学長 殿

下記により証明書の交付をお願いいたします。

卒 業 年 度	年 度 卒 業	学 籍 番 号	
在 学 時 氏 名 (現姓 )	現 住 所	〒 —	
生 年 月 日 西曆 年 月 日生	電 話 番 号	( ) —	
使 用 目 的			
提 出 先			

No.	種 類	交 付 日	手 数 料	通 数	金 額	
1	成 績 証 明 書	2日後	200円	通	円	
2	卒 業 証 明 書	〃	〃	通	円	
3	専攻科修了証明書	〃	〃	通	円	
4	成績証明書(英文)	1週間後	400円	通	円	
5	卒業証明書(英文)	〃	〃	通	円	
6						
7						
合 計				通	円	

- 注) 1. 必ず使用目的、提出先を書くこと。特に、就職関係の提出先は、正確な企業名を書くこと。  
 2. 「退学証明書」「人物証明書」等を申請する場合は、6～7の空欄に書くこと。

\*\*\*\*\*以下 大 学 使 用 欄\*\*\*\*\*

手 数 料

学務課長	確 認	作 成	受 付