

各種証明書交付願

(令和 年 月 日提出)

豊岡短期大学長 殿

学 籍 番 号							
氏 名		印			年 月 日生		
現 住 所		〒 ー : TEL (ー) ー					
入 学 ・ 修 了 等 の 期 日		年 月 日 入 学					
		年 月 日 修 了 ・ 退 学					
証明書名(必要なものに○をつける)		単 価	数量	証明書名(必要なものに○をつける)		単 価	数量
成 績 証 明 書		400		修 了 証 明 書		400	
証明書発行の理由							
※以下の欄は、記入不要です。							
受付印		発 行		領 収 印			
				No.			

1. 手数料は、郵便為替(または現金)を本書と一緒に書留(または現金書留)にて送付してください。
2. 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。
3. 返信用封筒(長3封筒に宛名明記・110円切手貼付)を添付してください。

※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

豊岡短期大学通信教育部
社会福祉士養成通信課程

諸 経 費 納 入 整 理 票

学籍番号				
氏 名				
項 目		単 価	数	金 額
成 績 証 明 書		400		
修 了 証 明 書		400		
領収印		合 計		
		No.		

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
成 績 証 明 書		400		
修 了 証 明 書		400		
領収印		合 計		
		No.		

豊岡短期大学通信教育部
社会福祉士養成通信課程