

通学証明書発行申請書【在学生用】

申請日 年 月 日

フリガナ	生年月日
氏名	昭和・平成 年 月 日 (西暦 年)
	学籍番号
	学部・学科
連絡先 TEL(携帯):	
証明書送付先(連絡先と同じ場合は記入不要)※原則として、証明書の発送は本人宛に限ります。 〒	

通学証明書発行控 (発行台帳) ※太枠内記入

氏名・年齢・性別	男・女 (歳)	
科・学年	心・文・看・幼・国 年	
学籍番号		
住所		
通学区間	駅から 駅まで	
通学定期乗車券の通用期間	令和 年 月 日から 箇月	
発行年月日 (教務学生部で記入)	令和 年 月 日 発行	
No.	作成者	確認者

【郵送時の留意事項】

送付資料 : ①通学証明書発行申請書

②返信用封筒(定型長3封筒 23.5×12cm)[送付先の住所・氏名・切手貼付]

(3点) 84円切手貼付

③学生証のコピー

郵送申込先: 381-0085 長野県長野市上野2丁目120-8 清泉女学院 教務学生部 宛て
封筒の表に「通学証明書申込書在中」と朱書きしてください。

郵送方法 : 速達ご希望の場合は、返信用封筒に速達料金分(+290円)の切手を貼付ください。

教務学生部記入欄

・証明書作成日: 年 月 日 ・送付日: 年 月 日