

성적증명서 신청서 REQUEST FOR TRANSCRIPT

I request that you send official Central Baptist Theological Seminary transcripts to:
성적증명서를 받을 곳의 주소를 아래에 기입해 주세요.

Today's Date (신청일): _____ Date Needed (필요한 날짜): _____

Student Information / 학생 정보

• # of Transcripts Needed _____ 필요한 성적증명서 갯수	Placed in Separate Envelopes? YES NO 2장 이상일때 증명서를 각각 봉투에 넣습니까?
• Name of Student (학생이름): _____	
• Address (학생 주소): _____ _____	
Telephone (전화) : _____	Email address (이메일) : _____
Signature (서명): _____	
Social Security #: _____ Dates Studied at Central (재학기간) : _____	

Please allow at least 24 hours for transcript to be sent. 발급에 최소한 24시간 이상의 시간이 소요됩니다.

Transcripts are free for enrolled students. Alumni/ae pay \$10.00 per transcript. Extra \$25 charge for Express Mail : (YES) (NO)
발급비용은 재학생은 무료입니다. 졸업생은 증명서 1장당 10불입니다. 속달우편일경우 1장당 \$25불 추가요금 추가됨 (네) (아니요)

If you choose to pay by credit card include the following information: **신용 & 데빗 카드로 지불할 경우 카드정보를 보내주십시오.**

Name and address on the card if different from above (카드의 이름과 주소가 위에 기록된 내용과 다를 경우) :

Type of Card: _____ Name of Card: _____ Amount to be charged: \$ _____

Card Number: _____ Exp. Date: _____

Visa, Master, Discover and America Express.

Mail request to (우편으로 보낼경우):

**Central Baptist Theological Seminary
ATTN : Registrar 6601 Monticello Road
Shawnee, KS 66226-3513**

or Fax request to (팩스로 보낼경우): **913-667-5767**

• OFFICE USE ONLY

Paid Fee: \$ _____

Free (current student): _____

Printed: _____

Sent: _____