

証明書申込用紙（大学院・郵送用）

太枠内すべてボールペンで記入すること。

学籍番号（空欄可）		申請年月日	20	年	月	日
氏名フリガナ		生年月日				
氏名（修了時）	留学生及び英文証明書※希望の方は、漢字とアルファベットの両方を記入（パスポートと同様の表記）					
現在の氏名	（上記と違う場合のみ）					
現住所	〒 — —					
電話番号	— — — — — — — — — — （その他日中の連絡先 — — — — — — — — — — ）					
研究科	研究科					課程
入学年月	（西暦）	年	月	修了生のみ記入		（西暦）
	年	月	月	年	月	修了
証明書種類	和文	通数	英文※	通数	学生課記入欄	
在学証明書	100円	通	300円	通		
在籍期間証明書	100円	通	300円	通		
修了（見込）証明書	100円	通	300円	通		
成績証明書（博士後期課程なし）	100円	通	300円	通		
健康診断証明書（在学生）	100円	通	/			
合計	円		通			
備考	厳封が必要な場合は、詳細の指示をご記入ください。（例：卒業証明書と成績証明書各1枚を1セットにして封入、等）					
発行年月日	年	月	日発行	担当		

身分証明書コピー貼付位置

在学生は学生証のコピーを、修了生は「運転免許証」「健康保険証」
 「住民基本台帳カード（写真付のものに限る）」「パスポート」「在留カード」
 「外国人登録証明書」のいずれかのコピーを貼付ください。

添付書類（以下の書類を同封してください）

- 手数料分の郵便定額小為替（何も記入しないでください）
- 返信用封筒（切手貼付、宛先明記のものをご用意ください）
- 学生証のコピー（修了生は身分証明書のコピーを添付ください）

申込・問合せ先 聖学院大学学務部学生課
 〒362-8585 埼玉県上尾市戸崎1番1号 TEL 048-780-1802

学生課受付欄