

証明書申込用紙（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	年 月 日
氏名（卒業時）	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 — — ）		
学部・学科	学部 学科 （短大卒業生は学科のみ記入）		
入学年月	（西暦） 年 月	卒業年月	（西暦） 年 月
証明書種類	金額	通数	学生支援課記入欄
卒業証明書	100 円	通	
成績証明書	100 円	通	
英文卒業証明書※	300 円	通	
英文成績証明書※	300 円	通	
	円	通	
	円	通	
	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

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）
- ☐ 身分証明書の写し（「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）

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

学生支援課受付欄