証明書申込用紙（在校生・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	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　住　所	〒　　ー		
電話番号	ー　　ー　　（その他日中の連絡先　　ー　　ー　　）		
学　　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	
成績証明書	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支援課
〒362-8585　埼玉県上尾市戸崎１番１号　TEL 048-780-1802

学生課支援課受付欄