

## 「在籍期間証明書」の発行について

### 【郵送申請・郵送受取の場合】

下記1～4を聖心女子大学学生生活課までお送りください。証明書は、1～4を受領してから約1週間後に返信用封筒にて郵送します。

### 【窓口申請・窓口受取の場合】

下記1・2をご持参の上、学生生活課窓口にて申請ください。証明書手数料は学内の証紙(300円)をご購入いただきます。

## 記

1. 在籍期間証明書申込書
2. 本人確認書類（保険証、運転免許証等のコピー）
3. 証明書手数料 300 円（300 円分の定額小為替を郵便局でお求めの上、同封してください。）
4. 返信用封筒  
※ 在籍期間証明書をお送りする際に使用しますので、返信用封筒に宛先をご明記の上、切手（434 円：簡易書留郵送料）を貼付してください。

以上

<郵送先・お問い合わせ先>

〒150-8938 東京都渋谷区広尾4-3-1  
聖心女子大学 学生生活課  
TEL:03-3407-5093（直通）  
FAX:03-3407-5227（直通）  
（平日9:00～17:00）

卒業生用

年 月 日

聖心女子大学 学生部学生生活課  
〒150-8938 渋谷区広尾 4-3-1 TEL03-3407-5093

〔在籍期間証明書申込書〕

- 申込方法：窓口または郵送（本人確認書類が必要。郵送の場合はコピーを同封）  
太枠内を記入。提出先未記入の場合、証明書の発行はできません。
- 証明書発行所要日数：中一週間（土日祝日を除く）
- 受取方法：窓口または郵送

※証明書は卒業時の姓名で発行します。

〔必要部数〕 在籍期間証明書（和英併記） 300 円 通	
フリガナ 〔現氏名〕	フリガナ 〔卒業時の姓名〕
〔生年月日〕 年 月 日	〔在学時使用学籍番号〕
〔専攻名〕 <u>学部</u> _____ 学科 _____ 専攻 入学： _____ 年 4 月 (秋季生 年 10 月) 卒業 / 退学： _____ 年 月 (秋季生 年 9 月)	<u>大学院</u> _____ 修士・博士前期・博士後期 課程 _____ 専攻 入学： _____ 年 4 月 修了 / 退学： _____ 年 月
〔使用目的〕 <input type="checkbox"/> で囲む 就職・受験・留学・年金関係・資格( )・その他( )	
〔提出先名〕 必ず記入 〔提出先住所〕 〒 〔提出先締切日〕 年 月 日	
〔受取方法〕 <input type="checkbox"/> で囲む 本学窓口 ・ 簡易書留による郵送	
〔現住所〕 〒  〔固定電話番号〕 〔携帯電話番号〕	

〔学生生活課発行日〕 年 月 日  
領収金額： 手数料 円 + 郵送料 円 = 計 円

下記の金額を領収しました。 年 月 日

\_\_\_\_\_  
様  
証明書手数料 円  
郵送料（実費） 円  
計 円  
聖心女子大学  
学生部学生生活課