

在学生用

証明書申請書 (郵送申請用)

日	
為	
封	
身	
No	

- 太枠内を記入してください。
- 本申請書は「在学生」用です。それ以外には使用できません。
※お書き頂いた事項はご本人様の在籍履歴の照合のみを目的とし、それ以外の用途には使用いたしません。

		記入日	(西暦)	年	月	日
ふりがな		学籍番号				
氏名 (楷書で正確に)	姓	名	生年月日	S・H	(西暦)	年 月 日生
ローマ字氏名	(英文証明書希望の場合パスポート記載のローマ字を記入)					

所属	大学院博士課程 (博士後期課程)	研究科	専攻 (研究生 ・ 科目等履修生)		
	大学院修士課程 (博士前期課程)	研究科	専攻 (研究生 ・ 科目等履修生)		
	学部	学部	学科 (五修生 ・ 科目等履修生)		
入学年月	(西暦)	年	月	入学 /	年次 (在学中 ・ 休学中 ・ 退学手続中)

送付先住所	〒 -
日中連絡可能な連絡先	TEL: - - MAIL: @
身分証明書(コピー)	<input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> その他() ※健康保険証の「保険者番号及び被保険者等記号・番号」はマスキングを施したうえでお送りください。
使用目的	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 奨学金 <input type="checkbox"/> 進学(編入学含む) <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 放送大学 <input type="checkbox"/> その他()
提出先	

証明書種別 (*GPAの選択がない場合、「GPA無し」の成績証明書を発行いたします。)	料金	通数	計(円)	厳封の要否 ※要の場合は三つ折り 厳封となります
成績証明書【和文】〔即日〕 GPA* <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	300円		円	要・否
成績証明書【英文】〔要 7日間〕 GPA* <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	1,000円		円	要・否
卒業(修了)見込証明書【和文】〔即日〕 ※卒業(修了)年次生のみ	300円		円	要・否
卒業(修了)見込証明書【英文】〔要 3日間〕 ※卒業(修了)年次生のみ	1,000円		円	要・否
在学(在籍)証明書【和文】〔在学:即日/在籍:要 3日間〕	300円		円	要・否
在学(在籍)証明書【英文】〔在学:即日/在籍:要 3日間〕	1,000円		円	要・否
資格関連単位修得見込証明書〔要 3日間〕 ※卒業(修了)年次生のみ				
証明する資格の種類を記入してください⇒() 注意:教員免許状取得見込証明書について ①幼小免許⇒1通申請で幼・小の証明可能です。②中高免許⇒1通申請で中・高の証明可能です。(但し、中高他教科履修制度対象教科は別途申請が必要です。)③小中免許⇒2通申請で小・中各1通の証明となります。	300円		円	要・否
健康診断証明書〔即日〕 ※今年度受診分のみ発行可能	300円		円	要・否
合計手数料 (郵便小為替のみ。現金不可!)				円

2021.10 改定

問い合わせ先: 昭和女子大学 教学支援センター 教育支援課 証明書担当 TEL:03-3411-4654



【学生へ】 封入前に同封物をチェック!

同封する書類は揃っていますか?

- 郵便小為替(証明書合計金額分、無記名のこと)
- 返信用封筒(長形3号、切手貼付、宛先明記)
- 身分証明書コピー

事務 使用 欄	1次	2次	発送