記入日　令和　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生番号 |  | | | | 卒業・修了年月 | 年　　月 | |
| 学部(研究科) |  | | | | 学科(専攻) |  | |
| フリガナ  氏名 | (旧姓　　　　　) | | | | 生年月日 | 昭和  平成　　　年　　　月　　　日 | |
| ※英文証明書をご希望の場合、敬称に✓をしてローマ字表記も併せてご記入下さい。  Mr. Mrs. Miss. Ms. | | | | | | | |
| 住所 | 〒　　　－ | | | | 電話番号 | | （　　　　）  ※日中連絡のとれる番号 |
| メールアドレス | |  |
| 証明書の使用目的  （該当箇所を✓して下さい） | | | 進学 留学 就職 年金手続 資格所得 その他(　　　　　　　 ) | | | | |
| 申込証明書種類 | | | 申込数 | 証紙貼付欄 | | | |
| 成績証明書 | | GPA有 | 通 |
| GPA無 | 通 |
| 卒業（修了）証明書 | | | 通 |
| 在学期間証明書 | | | 通 |
| 保育士資格取得証明書 | | | 通 |
| その他の証明書(　　　　　　　　　　) | | | 通 |
| 申込合計 | | | 通 | 【発行番号】　　　　　　　　　　　　　　　　※事務局使用欄 | | | |

**※住所・電話番号・メールアドレス等は記入漏れのないようご注意ください**

**※GPA有の成績証明書は、令和５年度以降に在籍していた方に限ります**

**郵便申込の際の注意点**

郵送申込の際は、下記４点を同封してお申込下さい。封筒表面には「証明書申込書在中」と明記して下さい。

１．証明書申込書：当用紙に必要事項を記入したもの。

２．発行手数料：証明書１通につき200円分の郵便小為替（定額小為替）。

※ ゆうちょ銀行又は郵便局の貯金窓口で購入できます。小為替には何も記入しないで下さい。

３．返送用封筒：郵便番号・住所・氏名を明記し、切手を貼付した角２型封筒。

※ 切手代は証明書５通まで140円、15通まで180円。ただし、成績証明書は重さが異なるため、２通まで140円、７通まで180円。

４．身分証明書の写し：運転免許証、パスポート、健康保険証のいずれかに限る。

※ 代理人が申込む場合は、本人と代理人の身分証明書及び委任状が必要となります。

郵送申込先：〒333-0831　埼玉県川口市木曽呂1510番地　埼玉学園大学　教務課宛

※ 証明書の発行には日数がかかる場合がありますので、余裕をもって申込んで下さい。特に英文の証明書に関しては、申請を受けてから発行するまで3週間程度かかります。

※ 証明書の氏名は卒業（修了）時の学籍として登録されていた姓・名で記載されます。