

遠隔授業期間中の証明書発行について

来校しての発行を希望される方は、事前に担当部署（「証明書一覧」参照）に連絡してください。

郵送での手続きを希望される方は、以下のとおり手続きしてください。

<証明書発行手続き（郵送）>

以下の4点を大学宛てに郵送してください。

1. 証明書発行願（様式添付）
2. 学生証のコピー（表裏両面）
3. 発行手数料分の切手

※手数料は「証明書一覧」を参照してください。

4. 返送用切手

※部数に応じた切手代はホームページでご確認ください。

<https://www.shirayuri.ac.jp/campus/certificate/index.html>

※学生証発行を希望の場合、レターパックライトか 370 円分の切手を同封してください。

【送付先】

「証明書一覧」に記載された「担当部署」宛にお送りください。

（複数種類申し込む場合はいずれか1つの部署にまとめてお送りください。）

「証明書申込書類在中」と朱書きしてください。

※発送まで1週間程度を要しますのであらかじめご承知おきください。

※上記に関わらず、健康診断証明書のお申し込みについては健康相談室（03-3326-3270）にお問い合わせください。

証明書一覧

証明書名称	表記言語	料金	料金支払方法	担当部署	発行方法	発行日数
在学証明書	日本語・英語	日本語1通 200円	証明書発行機	学生生活課	証明書発行機	即時
卒業見込証明書	日本語・英語		証明書発行機	教務課	証明書発行機	即時
修了見込証明書	日本語・英語		証明書発行機	教務課	証明書発行機	即時
学業成績証明書	日本語・英語		証明書発行機	教務課	証明書発行機	即時
教育職員免許状取得単位修得見込証明書 (幼/小/中・高)	日本語	英語1通 400円	証明書発行機	教務課	証明書発行機	即時
司書資格取得単位修得見込証明書	日本語		証明書発行機	教務課	証明書発行機	即時
司書教諭資格取得単位修得見込証明書	日本語		証明書発行機	教務課	証明書発行機	即時
保育士資格取得単位修得見込証明書	日本語		証明書発行機	教務課	証明書発行機	即時
健康診断書	日本語		証明書発行機	健康相談室	証明書発行機	即時
在学証明書	フランス語	フランス語 1通 400円	証明書発行機	学生生活課	証明書発行機	即時
卒業見込証明書	フランス語		証明書発行機	教務課	担当窓口	7日後
修了見込証明書	フランス語		証明書発行機	教務課	担当窓口	7日後
学業成績証明書	フランス語		証明書発行機	教務課	担当窓口	7日後
健康診断書	英語	400円	証明書発行機	健康相談室	担当窓口	要相談
学生証(身分証)再交付申込書	日本語	2,000円	証明書発行機	学生生活課	担当窓口	1日後
在寮証明書	日本語	200円	証明書発行機	学生寮	担当窓口	1日後
学割証	日本語	無料	証明書発行機	学生生活課	証明書発行機	即時

※証明書を発行する際(証明書発行機を利用する際)には学生証が必ず必要となります。学生証を忘れた場合は、納入・発行はできません。

取扱時間

証明書発行機取扱時間……………証明書発行機の稼働時間に準じます。

窓口取扱時間……………各担当部署の開室および事務取扱時間に準じます。

証明書発行願（白百合女子大学 在学生用）

【同封物】

① 発行手数料 _____ 円（切手）

② 返送用郵送料 _____ 円（切手）

③ 学生証のコピー（表裏両面）

その他（ _____ ）

以上を添えて下記の通り申込いたします。（ _____ 年 _____ 月 _____ 日発送）

学籍番号			
氏名	ふりがな 漢字		
	ローマ字表記 <small>英/仏文証明書の場合必須</small>		
生年月日		西暦	年 月 日
学科・専攻 学年	学部	学部	学科
	大学院	1・2・3・4 年	1・2・3 年
送付先住所（現住所又は実家）		〒 _____ _____	
		証明書の厳封	速達
		<small>提出先から[厳封]の指示がある場合のみ、以下にチェックをしてください。 <input type="checkbox"/> 厳封希望</small>	<small>希望・不要 ※希望の場合+290円切手を同封</small>
電話番号			

必要書類		日本語（各200円）	英語（各400円）	フランス語（各400円）
学部	卒業見込証明書	通（計 円）	通（計 円）	通（計 円）
	成績証明書	通（計 円）	通（計 円）	通（計 円）
	在学証明書	通（計 円）	通（計 円）	通（計 円）
大学院（修士）	修了見込証明書	通（計 円）	通（計 円）	通（計 円）
	成績証明書	通（計 円）	通（計 円）	通（計 円）
	在学証明書	通（計 円）	通（計 円）	通（計 円）
大学院（博士）	成績証明書	通（計 円）	通（計 円）	通（計 円）
その他	学割証	通（無 料）	所定用紙（有・無）	
	（ _____ ）	通（計 円）		

◆ 証明書発行願にご記入いただきました個人情報、証明書発行以外の目的では使用いたしません。
以下大学使用欄

申込書到着日	総務課領収日	証明書作成完了日	証明書発送日