

## 「在籍期間証明書」の発行について【卒業生及び離籍者（退学者・除籍者）対象】

「在籍期間証明書」は、主に年金等の手続きのため、本学学生としての在籍期間を証明するものであり、卒業証明書とは異なります。また、在籍生は発行の対象外です。本証明書は、個人情報保護の観点から、ご本人以外からの申請受付及びご本人以外への交付・郵送はできません。なお、「在籍期間証明書」以外の証明書は、学生生活課では発行できません。本学公式ウェブサイトを確認のうえ、別途、教務課宛にお申してください。

【郵送申請の場合】※申込書受付及び入金確認後、約5開室日（申込当日、土、日、祝日及び長期休業を除く。）後に発行します。

- 1 次の a, b, c の書類を「聖心女子大学 学生生活課」宛にご郵送ください。
  - a 在籍期間証明書申込書
  - b 本人確認書類（**★別表**に掲げる有効期限内の書類のうち、いずれか1点）の**コピー**
  - c 返信用レターパックライト（申請人本人の宛先を明記のうえ、同封してください。）
- 2 本学指定口座に証明書発行手数料（1通につき300円）をお振込ください。

注意事項をご確認のうえ、以下の振込先に必要金額をお振込ください。

◆振込先：みずほ銀行 六本木支店 普通 2227046 聖心女子大学（セイシンジョシダイガク）

（お振込時の注意事項）

- ・ 銀行窓口でお振込の場合、**振込依頼人名の前に振込コード（S12）**を記入してください。
- ・ ATM又はインターネットバンキングでお振込の場合、依頼人入力画面において、振込依頼人名を「**S12 依頼人カナ氏名**」に変更してください。
- ・ 振込手数料は、ご依頼人様でご負担ください。
- ・ 大学から領収証は発行いたしません。納入控等の納入を証明するものは大切に保管ください。

【窓口申請の場合】※申込書及び証紙受付後、約5開室日（申込当日、土、日、祝日及び長期休業を除く。）後に発行します。

次の a～d の書類をお持ちになり、学生生活課窓口（3号館2階）にてお申ください。

- a 在籍期間証明書申込書
- b 本人確認書類（**★別表**に掲げる有効期限内の書類のうち、いずれか1点）の**原本**
- c 証明書発行手数料（1通につき300円）分の聖心女子大学証紙  
※ 証紙は、学内の証紙自販機（3号館2階）で購入ください（硬貨・千円札のみ使用可）。
- d 返信用レターパックライト（郵送による受取を希望する場合のみ。）

### ★別表「本人確認書類」（次に掲げる有効期限内の書類のうち、いずれか1点）

- ・ 運転免許証（両面、日本国内発行のもの。）
  - ・ 運転経歴証明書（両面、2012年4月1日以降に交付されたもの。）
  - ・ 個人番号（マイナンバー）カード（表面のみ、通知カードは不可。）
  - ・ 在留カード（両面）又は特別永住者証明書（両面）
- ※ 2025年12月2日以降、健康保険証は本人確認書類として使用いただけません。

<郵送先・お問合せ先>

〒150-8938 東京都渋谷区広尾 4-3-1

聖心女子大学 学生生活課 在籍期間証明書担当 宛

Email: [gakusei@u-sacred-heart.ac.jp](mailto:gakusei@u-sacred-heart.ac.jp) 電話: 03-3407-5811（代表）

※ 事務取扱時間：平日（土・日・祝日・長期休業を除く。）9:00～11:30、12:30～17:00

卒業生及び離籍者（退学者・除籍者）対象

聖心女子大学 学生生活課 御中

「在籍期間証明書」申込書

「在籍期間証明書」は、主に年金等の手続きのため、本学学生としての在籍期間を証明するものであり、卒業証明書とは異なります。また、在学は発行の対象外です。本証明書は、個人情報保護の観点から、ご本人以外からの申請受付及びご本人以外への交付・郵送はできません。なお、「在籍期間証明書」以外の証明書は、学生生活課では発行できません。[本学公式ウェブサイト](#)を確認のうえ、別途、教務課宛にお申込ください。

★ 発行所要日数：申込書受付及び入金確認後、約5開室日（申込当日、土、日、祝日及び長期休業を除く。）後

在籍期間証明書 必要通数 (和英併記) 1通 300円	学 部： 通		
	修士・博士前期課程： 通， 博士後期課程： 通		
	※ 在籍課程（学部、修士・博士前期、博士後期）別に発行します。 例：本学の「学部」、「修士・博士前期課程」及び「博士後期課程」の全期間の証明書が必要な場合は、各課程1通、合計3通をお申込ください。		
ふりがな			
現姓名			
ふりがな			
在学時の姓名	※学籍に基づき、離籍（卒業・退学・除籍）時の姓名でのみ、発行可能です。		
生年月日	年 月 日		
使用目的			
提出先名称			
在学時の学籍番号	学部	修士・博士前期	博士後期
【学部】 在籍時の所属学科等	学部 専攻	学科 コース	
入学年月：	年 月	離籍年月（卒業・退学・除籍）：	年 月
【修士・博士前期】 在籍時の所属専攻等	研究科		専攻 領域
入学年月：	年 月	離籍年月（修了・退学・除籍）：	年 月
【博士後期】 在籍時の所属専攻等	研究科		専攻 領域
入学年月：	年 月	離籍年月（修了・退学・除籍）：	年 月
現住所	〒		
電話番号			
電子メールアドレス			
受取方法（○で囲む）	郵送 ・ 学生生活課窓口 ※発行所要日数は同じです。		

《本学使用欄》

本人確認書類： 運転免許証・運転経歴証・マイナンバーカード・在留カード・特別永住者証

手数料 300円 × 通 = 計 円 【入金確認： 年 月 日 振込・窓口証紙】

返送用レターパック引預り： 有 ・ 無 | 発行日： 年 月 日 | 郵送日： 月 日

領収証（窓口申請用）

様 年 月 日

金額： ¥ (但し 在籍期間証明書発行手数料として)

上記正に領収いたしました。