

証明書発行願

星槎大学学長 殿

(平成 年 月 日提出)

以下の証明書を発行くださるよう、お願いします。

(願出者)

学籍番号			フリガナ					
			ローマ字					
氏名			印					
生年月日	大・昭・平 年 月 日 ( 歳)			性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女			
正科生	<input type="checkbox"/> 在学中 <input type="checkbox"/> 休学中 <input type="checkbox"/> 卒業 ( 年 月)			<input type="checkbox"/> 退学 ( 年 月)				
科目等履修生	<input type="checkbox"/> 在学中 <input type="checkbox"/> 修了 在籍期間 ( 年 月～ 年 月)							
連絡先電話番号 (携帯電話でも可)			—			— 自宅・勤務先等		

※ 必ず自署・捺印してください。英文の証明書を希望される場合はローマ字も記入してください。

(願出内容)

証明書種類	手数料(1通)	数	備考
在学証明書(現在、在学している方)	300円	通	
在籍証明書(卒業、退学、学修が終了した方)	300円	通	
成績・単位修得証明書	300円	通	
単位修得見込証明書	300円	通	
卒業証明書(正科生のみ)	300円	通	
卒業見込証明書(正科生のみ)	300円	通	
推薦書	1,000円	通	
利用目的	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 勤務先届出 <input type="checkbox"/> 他大学提出 <input type="checkbox"/> 勤労学生控除 <input type="checkbox"/> 教員採用試験 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
通信欄			

※ 英文の証明書は 600円/通、英文の推薦書は 2,000円/通です。

(注意)

所定の手数料と返信用封筒(長3封筒)と切手(郵便料金分の切手)を同封のうえ、  
 横浜事務局「証明書係」宛に郵送してください。

※ 証明書手数料は、手数料分の郵便小為替でお願いします。

(郵便小為替には何も記入しないでください。)

現金での受付は扱っておりません。

※ 郵便料金：1通82円、4通まで92円、7通まで140円になります。

証明書発行願の提出先

星槎大学 横浜事務局 〒227-8522 横浜市青葉区さつきが丘8-80
--

【事務局記入欄】

受付日	処理日	担当