

証明書発行願

星槎大学学長 殿 (西暦 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	西暦 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(正科生のみ)	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。

(通信欄に「英文希望」と明記してください)

※本誌P.95、96の内容を確認後、お送りください。

(注意)

以下のものを同封の上、郵送してください。

- ①証明書発行手数料 1通につき300円(郵便小為替) ※小為替には何も記入しないでください。
- ②返信用の長3封筒(返信の宛先を明記してください)
- ③返信用切手(1通84円、4通まで94円、7通まで140円) ※返信用封筒に貼付

証明書発行願の提出先

【事務局記入欄】

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

受付日	処理日	担 当