

【注意】年間登録料、授業料等の未納入があると証明書の発行ができません。

星槎大学

【記入例】証明書発行願

星槎大学学長 殿

〔願出者〕

(西暦 2025 年 10 月 5 日提出)

学籍番号		フリガナ	セイサ アオバ						
		ローマ字	※英文証明書を希望の方のみ記載 seisa aoba						
1	2	3	4	5	6	7	8	氏名	星 槎 青 葉 (自署)
生年月日		西暦 2000 年 4 月 1 日 (24 歳)							
正科生		☐ 在学中 ☐ 休学中 ☒ 卒業 (2022 年 3 月) ☐ 退学 (年 月)							
科目等履修生		☐ 在学中 ☐ 修了 在籍期間 (年 月 ~ 年 月)							
連絡先電話番号 (日中連絡のつく番号) 090 - **** - ****									
メールアドレス ※数字の1や0、アルファベットのl (エル) やo (オー)、大文字小文字が seisa.aoba.3830 @ ****mail.com									

連絡が取れる番号、アドレスを記載してください。

〔願出内容〕 希望の証明書が下欄にない場合は、通信欄に証明書の名称を記載してください。「学力に関する証明書」は別の書式で申請してください。

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)	500 円	通	
在籍証明書 (卒業、退学、学修が終了した方)	500 円	1 通	
成績・単位修得証明書	500 円	通	
単位修得見込証明書	500 円	通	
卒業証明書 (正科生のみ)	500 円	通	
卒業見込証明書 (正科生のみ)	500 円	1 通	英文
日本語教師養成コース修了証明書	500 円	通	
利用目的	☐ 就職 ☐ 勤務先届出 ☐ 他大学提出 ☐ 勤労学生控除 ☒ 教員採用試験 ☐ その他 ()		
通信欄	10/18までに必要です。卒業見込は英文でお願いします。		

※英文の証明書は 1,000 円/通です。(通信欄に「英文希望」と明記してください)

※学生ハンドブックの「諸願・諸届」の記載内容を必ずご確認ください。

〔注意〕

以下のものを同封のうえ、郵送してください。

- ①証明書発行手数料 1 通につき 500 円 (定額小為替) ※小為替は 500 円未満は不可
- 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 (4通まで 110 円、7 通まで 180 円) ※返信用封筒に貼付

※証明書発行願の提出先：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

所定様式での発行を希望の場合、所定の様式を同封して、通信欄に所定様式で発行と記入してください。

【年度更新の時期に証明書の発行を希望する方】

- <学修を継続される場合> 年間登録料を支払いの上、証明書発行を依頼してください。
<退学される場合> 在籍証明書が必要な場合は、退学の手続きが必要です。

年度更新の時期(3月・9月)は、証明書の発行が混みあいますので、通常より発行が遅れる場合がございます。