

## 証明書発行願

星槎大学学長 殿

(西暦 年 月 日提出)

(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 (日中連絡のつく番号)					
— — 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)

※ 学生ハンドブックP.81、82(13・14カリキュラムはP.79、80)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うえ、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

【事務局記入欄】

受付日	入金処理	発行日	発送日	担 当

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