

証明書交付願  
Application Form for Certificates

年 月 日  
Year Month Day

国際交流 課長  
To Head of International Relations Office

氏名:アルファベット表記  
Name: in Alphabets

(漢字表記氏名:ある場合のみ)  
(In Kanji: if you have)

所 属 学部・学研究科 第 学年  
Faculty/Status Under Graduate・Graduate Grade  
正規生・研究生・特別(聴講・研究)学生  
Regular / Research / Special (Auditing・Research) Student

学籍番号  
Student ID No.

生年月日 年 月 日生  
Birth date Year Month Day

電話番号またはメールアドレス  
Phone No. or Email Address

指導教員  
Academic Adviser

研究事項  
(研究生の場合のみ)  
Research Topic  
(For Reaserch Students only)

授業時間数  
(在留期間更新申請のみ)  
Number of Classes (時間/週: hours/week)  
(For Extension of Period of Stay only)

下記の通り証明書を必要としますので交付をお願いします。  
I request to issue the certificates as follows.

- 各種証明書  
Various Forms of Certificates
1. 在籍証明書/ Certificate of Enrollment
  2. 奨学金受給証明書/ Scholarship Recipient
    - a. 海外留学支援制度奨学金/ Student Exchange Support Program
    - b. 三重大学特別奨学金/ Mie U Scholarship
    - c. 留学生受入れ促進プログラム/  
Monbukagakusho Honors Scholarship for Privately-Fainanced International Students
  3. 在留期間更新申請/ Application for Extension of Period of Stay
  4. 研究内容証明書/ Certificate of Contents of Research
  5. 国費外国人留学生保証証明書/  
Letter of Reference for Japanese Government Scholarship Students
  6. その他/ Others (

提出先①  
Place of Submission

理 由①  
Purpose

Number of Papers  
日本語 部/英語 部  
Japanese ver. English ver.

提出先②  
Place of Submission

理 由②  
Purpose

Number of Papers  
日本語 部/英語 部  
Japanese ver. English ver.

※特定活動ビザ取得のための「推薦状」の交付願の場合  
就職活動を示す書類等を持参し、所属学部・研究科の学務に「推薦状」作成のための依頼文書  
※Application for "Recommendation Letter" to get a Designated Activities VISA  
Please prepare for the documents etc. as the evidences of your job-hunting. You must go to Student Affairs Office of your faculty with them and ask it to make a request for issuance of the "Recommendation Letter".

(以下、担当者記入欄) Do not fill below. ※Filled by International Relations Office Only

起案 平成 年 月 日  
決裁 平成 年 月 日  
発送 平成 年 月 日  
(普通 速達 使送 Email その他 )

別紙のように発行してよろしいか伺います。

課長	副課長	係長	取扱者

証明書交付願  
Application Form for Certificates

年 月 日  
Year Month Day

国際交流 課長

To Head of International Relations Office

Date of Submission

氏名:アルファベット表記  
Name: in Alphabets

(漢字表記氏名:ある場合のみ)  
(In Kanji: if you have)

所 属  
Faculty/Status

学部・学研究科 第 学年  
Under Graduate・Graduate Grade

正規生・研究生・特別(聴講・研究)学生  
Regular / Research / Special (Auditing・Research) Student

学籍番号  
Student ID No.

Fill out with your information.

生年月日  
Birth date

年 月 日生  
Year Month Day

電話番号またはメールアドレス  
Phone No. or Email Address

指導教員  
Academic Adviser

研究事項  
(研究生の場合のみ)  
Research Topic

(For Reaserch Students only)

授業時間数  
(在留期間更新申請のみ)  
Number of Classes

(時間/週: hours/week)

(For Extension of Period of Stay only)

下記の通り証明書を必要としますので交付をお願いします。  
I request to issue the certificates as follows.

各種証明書

Various Forms of Certificates

1. 在籍証明書/ Certificate of Enrollment
2. 奨学金受給証明書/ Scholarship Recipient
  - a. 海外留学支援制度奨学金/ Student Exchange Support Program
  - b. 三重大学特別奨学金/ Mie U Scholarship
  - c. 留学生受入れ促進プログラム/  
Monbukagakusho Honors Scholarship for Privately-Fainanced International Students
3. 在留期間更新申請/ Application for Extension of Period of Stay
4. 研究内容証明書/ Certificate of Contents of Research
5. 国費外国人留学生保証証明書/  
Letter of Reference for Japanese Government Scholarship Students
6. その他/ Others (

Write your study hours  
per week for application  
for Extension of  
Period of Stay.

Choose what you need.

提出先①

Place of Submission

理 由①

Purpose

Number of Papers

日本語 部/英語 部

Japanese ver. English ver.

提出先②

Place of Submission

理 由②

Purpose

Number of Papers

日本語 部/英語 部

Japanese ver. English ver.

※特定活動ビザ取得のための「推薦状」の交付願の場合  
就職活動を示す書類等を持参し、所属学部・研究科の学務に「推薦状」作成のための依頼文  
書

※Application for "Recommendation Letter" to get a Designated Activities VISA  
Please prepare for the documents etc. as the evidences of your job-hunting. You must go to Student  
Affairs Office of your faculty with them and ask it to make a request for issuance of the  
"Recommendation Letter".

(以下、担当者記入欄) Do not fill below. ※Filled by International Relations Office Only

起案 平成 年 月 日  
決裁 平成 年 月 日  
発送 平成 年 月 日  
(普通 速達 使送 Email その他 )

別紙のように発行してよろしいか伺います。

課長	副課長	係長	取扱者