

証明書交付願
Application Form for Certificates

年 月 日
Year Month Day

学生サービス課長

To Head of Student Service 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

Fill out with your information.

生年月日
Birth date

年 月 日生

Year Month Day

電話番号
Phone No.

指導教員
Academic Adviser

研究事項 (研究生の場合のみ)
Research Topic
(For Reaserch St. 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 issue of the certificate as follows .

必要証明書
Certificate Tittle

- Choose what you need.
1. 在籍証明書/Enrollment
 2. 奨学金受給証明書/Scholarship Recipient
 - a. JASSO(短期受入)奨学金/JASSO Scholarship (Short-time Study)
 - b. JASSO(短期派遣)奨学金/JASSO Scholarship (Detachment)
 - c. JENESYS奨学金/JENESYS Scholarship
 - d. 三重大学特別奨学金/Mie U Scholarship
 - e. 学習奨励費/Syoreihi
 3. 在留期間更新申請/Application for Extension of Period of Stay
*一週間の授業時間数も記載のこと(Please fill out number of class/week)
 4. 研究内容証明書/Certificate of Conctacts of Research
 5. その他/Others ()

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

提出先①
Submit Place

日本語 部 / 英語 部
Japanese ver English ver.

理 由①
Purpose

(授業時間数 時間/週)

提出先②
理 由②

Write what you need the document for and where it will be given to.

日本語 部 / 英語 部

提出先③
理 由③

日本語 部 / 英語 部

※就職活動のための「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発行を依頼。