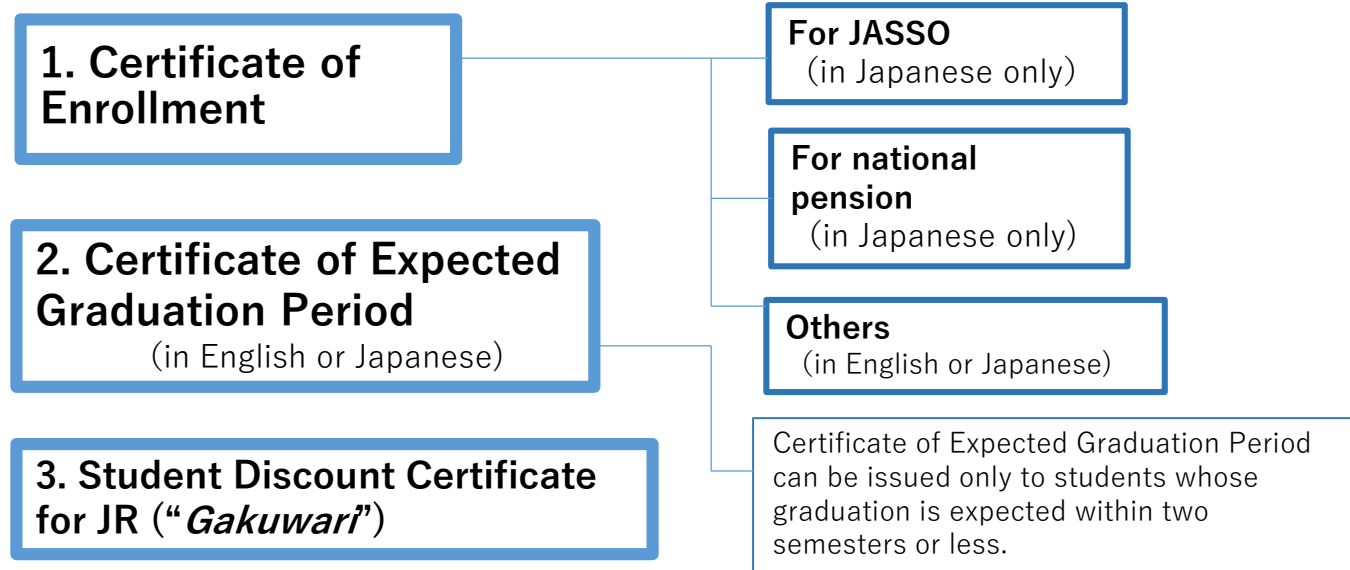


Document Order (for current students)

Documents that can be issued at Student Affairs



How to order :

Send an email to studentaffairs@japan.lakeland.edu with the following information:

- Type of document. Please also specify the purpose (e.g., JASSO, national pension or others) specifically when ordering a Certificate of Enrollment.
- Quantity
- How you want to receive it; by mail or pick-up ※If you choose “by mail”, please give us the mailing address as well.

Cost: 200 yen per document (+ 100 yen if you choose “by mail”). The document will be issued once the payment has been confirmed.

How to obtain a “transcript”

Official Transcript

LUJ cannot issue an official transcript. Please go to the main campus website at <https://lakeland.edu/admissions/registrars-office> to order it.

- ※LUW ID number and a credit card are required.
- ※Takes about a couple of weeks to be issued after application

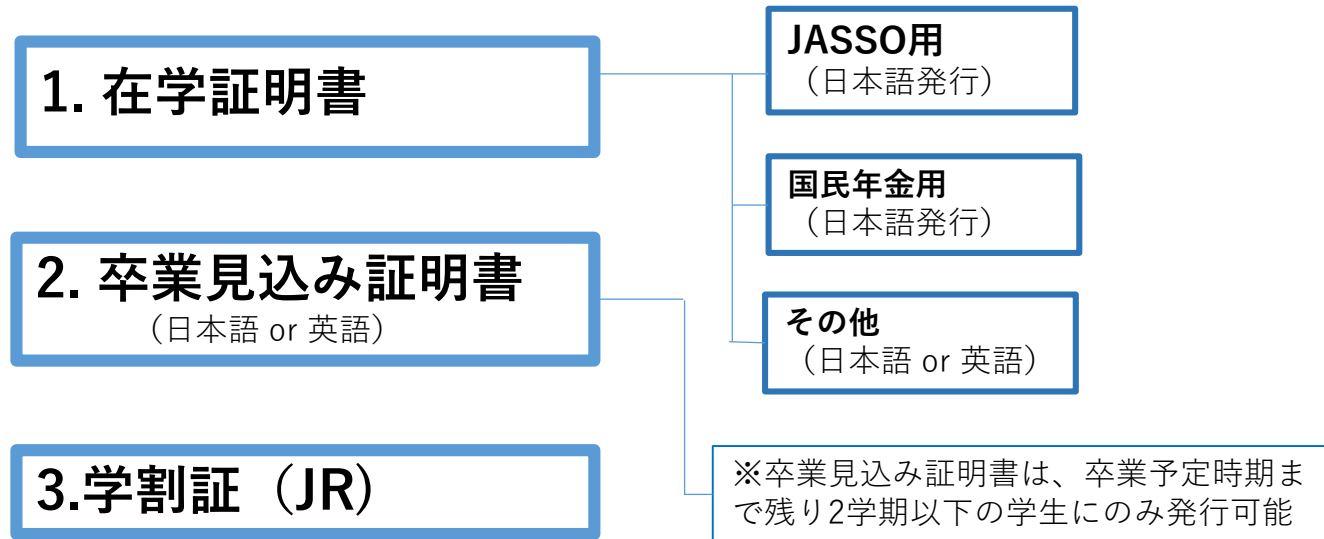
Unofficial transcript

Unofficial transcripts are available at **My.Lakeland**

[Note] Certificates formatted by outside institutions will be approved/disapproved on a case-by-case basis. If approved, the issuing process will take about 7-10 days with fees varying in accordance with the forms content. No rush orders will be accepted.

証明書等の発行について (在校生向け)

学生課 (Student Affairs)で発行可能な証明書



申請方法

以下を明記し、studentaffairs@japan.lakeland.eduにメールしてください。

- ・発行希望の書類 (在学証明書の場合は、JASSO用、国民年金用等の目的も明記のこと)
- ・必要部数
- ・受け取り方法 (郵送 or 手渡し) ※郵送受取の場合は、送付先住所も記載
- ・在学証明書の場合は利用目的

費用：1部200円 (郵送の場合+100円。) 費用支払い確認後、発行致します。

成績証明書の発行について

Official transcript

LUJからは発行できません。本校のウェブサイト
<https://lakeland.edu/admissions/registrars-office>
からお申し込みください。

- ※申請にはLUW ID及びクレジットカードが必要
- ※申請後、発行までに数週間必要

Unofficial transcript

My.Lakeland上から発行可能

【注意事項】 定型外の証明書 (提出先所定様式など) は発行ができない場合があります。また発行可能な場合でも1週間から10日程度を要し、料金は内容により異なります。時間に余裕を持って申し込んでください。「急ぎでお願いします」と言われても対応できません。