

Document Order

Documents that can be issued at Student Affairs

1. Certificate of Enrollment

For JASSO (in Japanese only)

2. Certificate of Enrollment
Period(Graduated/Withdrawn)
(in English or Japanese)

For Visa and others (in English or
Japanese)

3. Certificate of Expected
Graduation Period

Certificate of Expected Graduation Period
can be issued only to students whose
graduation is expected within two
semesters or less (in English or Japanese).

4. Student Discount Certificate for JR (“*Gakuwari*”)

5. Certificate of Payment (may require 10 days)

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 on **My.Lakeland**

How to order :

Visit the Student Affairs Office to fill out the order form.

Cost: 200 yen per document (+ 430 yen if you choose “by Letter Package”). The document will be issued once the payment has been confirmed.

Takes roughly 3-5 business days without rush order (for same-day pickup rush order, order by 12PM to receive by 5PM; may subject to office schedules).

If you are not able to come to campus (graduated, sick, between semester, etc.), send an email to studentaffairs@japan.lakeland.edu with the following information:

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

証明書等の発行について

学生部 (Student Affairs) で発行可能な証明書

1. 在学 (在籍) 証明書

For JASSO (日本語のみ)

2. 在籍期間証明書 (卒業／退学のみ)
(日本語／英語)

For ビザとその他 (日本語／英語)

3. 卒業見込証明書 (日本語／英語)

卒業予定時期まで残り2学期以下の学生
にのみ発行可能 (日本語／英語)

4. 学割証 (JR)

5. 学費納入証明書 (10日間かかる可能性があります。)

成績証明書の発行について

Official Transcript

LUI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上から発行ができます。

申請方法：

学生部で申込書を記入してください。

費用：1枚200円（レターパックで郵送の場合+430円）。費用支払い確認後、作成・発行致します。

3-5営業日かかります（即日発行希望の場合、12時までオーダーし、当日17時に発行できます。都合により、即日発行に対応できない場合もございます）。

学校まで来られない場合（卒業／病気／学期間など）、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、使用目的も明記のこと）
- ・必要枚数と言語
- ・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