

※記入例

証明書交付願（卒業生等用）

熊本県立大学長 様

※ 下記の証明書を発行してよろしいか

※「学力に関する証明書」の発行をご希望の場合は、「学力に関する証明書 交付願」をご使用ください

課長	班長	課員	主査	公印 管守者	手数料 取扱者
ここには何も記入しないでください					

太枠内の項目を、黒又は青のボールペンにより正確に記入してください。

申込年月日 令和 **×**年**×**月**×**日 ※太線の枠内は全て記入（自署）して下さい。

昭和・**平成**・令和 □年 □月 **卒業**・修了・退学・除籍・その他（ ）

文 学部 **日本語日本文** 学科 専攻

研究科 専攻 博士（前期・後期）課程

学籍番号（ **○○○○○○○○** ） ※学籍番号が不明の場合は空欄でかまいません

※卒業時の氏名を記入してください

ふりがな **けんだい はなこ**
氏名 **県大 花子** ローマ字表記 **Kendai Hanako**
(英文証明書の場合のみ必ず記入)

(新姓) 電話番号 (**○○○**) **△△△△-○△○△**
メールアドレス : **abcd@*****.co.jp**

生年月日 昭和 **平成** □年 □月 □日生

住所 〒 **○○○-○○○○**
熊本県熊本市×× ○○-△△△

使用目的	留学 ※資格試験の受験に使用する場合、具体的な資格を記載してください
提出先	留学先の大学
厳 封	必要 ・不要（備考： 成績証明書のみ厳封 ）
受取方法	窓口受取・ 郵送 ※郵送の場合は返信用封筒（切手を貼付し、返信先を記載したもの）をご用意ください

下記の証明書の交付をお願いします。

証明書の種類	枚 数	発行番号	本人確認書類
卒業証明書（学部）	和文 : 1枚 英文 : 1枚	ここには何も記入しないでください	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 学生証 その他 身分証明書確認者
修了証明書（大学院）	和文: 枚 英文: 枚		
成績証明書	和文: 枚 英文 : 1枚		
在学期間証明書	枚		
建築士指定科目修得単位証明書 （一級・二級）	枚		
その他 （ 証明書）	枚		

交付手数料が証明書 1 枚につき 400 円かかります。窓口で申し込む場合は、おつりが生じないようにして本部棟 2 階総務課窓口へ納入してください。郵送で申し込む場合は**郵便定額小為替**または**現金書留**で納入してください。

公印押印済

ここには何も記入しないでください→ [申請受付] □窓口 □郵送 [交付年月日] 令和 年 月 日

- 申請の際に、本人確認のため、**身分証明書**（運転免許証、パスポート等）の提示又は写しをご提出ください。
- 郵送**で申し込む場合は、**身分証明書の写し**を添えてお申し込みください。
- 代理人が申し込む場合は、①**証明書申請者の自筆の委任状** ②**証明書申請者の身分証明書の写し** ③**代理人の身分証明書の提示又は写し**をご提出ください。
- 英文での証明書**が必要な方は、交付まで**2週間**必要ですので、余裕を持って請求してください。