

※記入例

# 証明書交付願（在学生等用）

熊本県立大学長 様

※ 下記の証明書を発行してよろしいか

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

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。

平成・令和（）年度入学  
**環境共生** 学部 **環境共生** 学科 **食健康環境学** 専攻  
 研究科 専攻 博士（前期・後期）課程  
 （）年次 学籍番号（）

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）  
 生年月日 昭和・平成 年 月 日生

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 **留学先の学校**

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

厳封 必要・不要（備考：**成績証明書のみ厳封**）

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
在学証明書	和文： <input checked="" type="checkbox"/> 1枚 英文： <input checked="" type="checkbox"/> 1枚	ここには何も記入しないでください	<input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 その他 （ <input type="checkbox"/> ） 身分証明書確認者
成績証明書	和文： <input type="checkbox"/> 枚 英文： <input checked="" type="checkbox"/> 1枚		
卒業・修了見込証明書（英文）	<input type="checkbox"/> 枚		
在学状況及び授業料免除状況証明書	<input type="checkbox"/> 枚		
教員免許状取得見込証明書 中・高（教科： <input type="checkbox"/> ）、栄養教諭	<input type="checkbox"/> 枚		
栄養士免許取得見込証明書	<input type="checkbox"/> 枚		
管理栄養士受験資格取得見込証明書	<input type="checkbox"/> 枚		
その他 （ <input type="checkbox"/> 証明書）	<input type="checkbox"/> 枚		

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**（学生証、運転免許証等）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。
- 卒業・修了見込証明書については、各自既履修単位を再計算し、卒業要件が不足していないことを確認して発行願を提出して下さい。

太枠内の項目を、黒又は青のボールペンで楷書により正確に記入してください。