

# 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

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（ ）			
学部		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 氏名		ローマ字表記 (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:			
生年月日 昭和・平成 年 月 日生			
住所 〒			
使用目的	※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			
厳 封	必要・不要(備考: )		
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: 枚 英文: 枚		<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: 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。			

[申請受付] 窓口 郵送 [交付年月日] 令和 年 月 日

公印  
押印  
済

- 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。