

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

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 学部 学科 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 氏 名		ローマ字表記 (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	※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			
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： ）		
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： 枚 英文： 枚		<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 （ ） 身分証明書確認者
成績証明書	和文： 枚 英文： 枚		
卒業・修了見込証明書（英文）	枚		
在学状況及び授業料免除状況証明書	枚		
教員免許状取得見込証明書 中・高（教科： ）、栄養教諭	枚		
栄養士免許取得見込証明書	枚		
管理栄養士受験資格取得見込証明書	枚		
その他 （ ）証明書	枚		

公印
押
印
済

[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。