

証明書交付願（在学生用）

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	藤本 参事	担当	教職	主査	公印 管守者

太枠内の項目を、消えないボールペンで正確に記入してください

申込年月日 令和 年 月 日		【交付/郵送年月日】 令和 年 月 日 ()							
申請方法		☐ 窓口 ☐ 郵送		受取方法		☐ 窓口 ☐ 郵送		確認	
所 属									
☐ 平成 ☐ 令和 年度入学 年次 学籍番号 ()									
学 部 学 科 専攻									
☐ 平成 ☐ 令和 年度入学 年次 学籍番号 ()									
研究科 専攻 博士 (☐ 前期 ☐ 後期) 課程									
申請者氏名 (ふりがな:)				生年月日		☐ 昭和 ☐ 平成 年 月 日生			
				日中連絡がつく 電話番号		() -			
				E-mail					
*ローマ字表記 (英文証明書の場合は必ず記入)									
使用目的 *資格試験の受験に使用する場合、具体的な資格を記入						提出先			
証明書の種類と枚数									
在学証明書 ※和文・英文を選択ください。 和 文 ・ 英 文 枚 (厳 封) 枚									
成績証明書 ※和文・英文を選択ください。 和 文 ・ 英 文 枚 (厳 封) 枚									
卒業・修了見込証明書 ※和文・英文を選択ください。 和 文 ・ 英 文 枚 (厳 封) 枚									
教員免許状取得見込証明書 ※下記を選択ください。 枚 (厳 封) 枚 ・ 一種 (☐ 中学 ☐ 高校) ・ 専修 (☐ 中学 ☐ 高校) ☐ 栄養教諭 【教科: 】									
栄養士免許取得見込証明書 枚 (厳 封) 枚									
管理栄養士受験資格取得見込証明書 枚 (厳 封) 枚									
在学状況及び授業料免除状況証明書 枚 (厳 封) 枚									
日本語教員養成課程 (主専攻・副専攻) 修了見込証明書 ※専攻を選択ください。 枚 (厳 封) 枚									
その他 () 枚 (厳 封) 枚									
(備 考)									
本人確認書類 ☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ 健康保険証 ☐ 年金手帳 ☐ 学生証 ☐ その他 ()				身分証明書 確認者		発行番号			

★★★申請時の確認事項★★★

1. 返信用封筒には送付先・受取人氏名を記入し、確実に切手を貼付ください。
2. お急ぎの場合は、申請・受取用封筒は速達処置が確実です。日程に余裕をもってご申請ください。
証明書が出来上がるまで、和文は受付後2営業日、英文は受付後2週間かかります。