

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」発行希望の場合は、「学力に関する証明書 交付願」をご使用下さい

課長	参事	班員	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					

申込年月日 令和 <input checked="" type="checkbox"/> 年 <input checked="" type="checkbox"/> 月 <input checked="" type="checkbox"/> 日		【交付/郵送年月日】 令和 年 月 日 ()	
申請方法 <input type="checkbox"/> 窓口 <input checked="" type="checkbox"/> 郵送		受取方法 <input type="checkbox"/> 窓口 <input checked="" type="checkbox"/> 郵送	
所 属			
<input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 <input checked="" type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 退学 <input type="checkbox"/> 除籍 (学籍番号 <input type="text" value="○○○○○○○○○"/> 不明の場合は空欄)			
文 学部 日本語日本文 学科 専攻			
<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 退学 <input type="checkbox"/> 除籍 (学籍番号) 不明の場合は空欄			
研究科 専攻 博士 <input type="checkbox"/> 前期 <input type="checkbox"/> 後期 課程			
氏 名 (ふりがな)		生年月日 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 日生	
在学時 *証明書は在学時のお名前での発行 (ふりがな: けんだい はなこ)		日中連絡がつく 電話番号 (<input type="text" value="○○○"/>) <input type="text" value="△△△△"/> - <input type="text" value="○△○△"/>	
県大 花子		E-mail <input type="text" value="abcd@*****.co.jp"/>	
在学時氏名のローマ字表記 (英文証明書の場合は必ず記入) Hanako Kendai		現住所 〒 <input type="text" value="○○○-○○○"/>	
現 在 (在学時と異なる場合に記入) (ふりがな:)		熊本県熊本市×× ○○-△△	
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	
就職活動のため		就職活動先企業	
種類と枚数 (学部) (和文・英文をお選びください)		種類と枚数 (研究科) (和文・英文をお選びください)	
卒業証明書 (般用) <input checked="" type="checkbox"/> 和文 <input checked="" type="checkbox"/> 英文 各 1 枚 (厳封 枚)		修了証明書 和文・英文 枚 (厳封 枚)	
卒業証明書 (建築士試験用) 和文・英文 枚 (厳封 枚)		成績証明書 和文・英文 枚 (厳封 枚)	
<input type="checkbox"/> 住居学コース (昭和 55 年～平成 10 年入学者) <input type="checkbox"/> 一級建築士コース (平成 11 年～平成 20 年入学者) <input type="checkbox"/> 二級建築士コース (平成 11 年～平成 20 年入学者)		在学期間証明書 和文・英文 枚 (厳封 枚)	
卒業証明書 和文・英文 枚 (厳封 枚) (食品衛生監視員・食品衛生管理者用) <input type="checkbox"/> 平成 11 年以降の入学者		成績証明書 (学部用) <input checked="" type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文 1 枚 (厳封 1 枚)	
在学期間証明書 和文・英文 枚 (厳封 枚)		成績証明書 (科目等履修) 和文・英文 枚 (厳封 枚)	
建築士試験 指定科目修得単位証明書・卒業証明書 ※平成 21 年以降入学者のみ対象 平成 20 年以前の入学者はコース名を記載した卒業証明書 (建築士試験用) となります。 枚 (厳封 枚)			
日本語教員養成課程 (主専攻・副専攻) 修了証明書 ※令和 2 年以降入学者のみ対象 (左記の主専攻・副専攻いずれか選択ください。) 平成 31 年以前入学の方は「単位取得証明書」となります。 枚 (厳封 枚)			
その他の証明書 ()		枚 (厳封 枚)	
備 考 卒業証明書は英文×1、和文×1でお願いします。成績証明書は厳封処置希望。			
本人確認書類		身分証明書確認者	発行番号
<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 <input type="checkbox"/> その他 ()		ここには何も記入しないでください	

太枠内の項目を、消えないペンで正確に記入してください

★★★申請時の確認事項★★★

- 手数料は 1 通につき 400 円です。(現金のほか、郵便局の定額小為替でもお支払い可能です。)
- 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。
- 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。