

## 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

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		受取方法		確認	
<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送		<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送			
所属					
<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 退学 <input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 科目等履修 (学籍番号 ) <small>不明の場合は空欄</small> 学部 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 <input type="checkbox"/> 科目等履修 (学籍番号 ) <small>不明の場合は空欄</small> 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 年 月 日生	
在学時 *証明書は在学時のお名前での発行 (ふりがな: )		日中連絡がつく 電話番号 ( ) -			
		E-mail			
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)		現住所 〒.....			
現在					
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		
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 (一般用) 和文・英文 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) <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) (食品衛生監視員・食品衛生管理者用) <input type="checkbox"/> 食品衛生コース (平成11年以降入学者)			成績証明書 和文・英文 枚 (厳封 枚)		
			在学期間証明書 和文・英文 枚 (厳封 枚)		
成績証明書 (学部用) 和文・英文 枚 (厳封 枚)			在学期間証明書 (学部用) 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)		
申請者の希望等 :					
本人確認書類 <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 ( )		身分証明書 確認者		発行番号	

## ★★★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・返信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。

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