

各種証明書交付願

鹿児島大学大学院理工学研究科
鹿児島大学工学部

太線枠内のみ記入すること。□欄は該当のものに○印を記入。

申請日	令和 年 月 日				生年月日	大正	昭和	平成	年 月 日生
ふりがな					(西暦)	年)			
ローマ字	英文証明書用 戸籍記載のとおり				電話番号	- - (日中に連絡の取れる電話番号)			
氏名					送付先住所	〒 -			
性別	<input type="checkbox"/>	男	<input type="checkbox"/>	女					
期 博 後 士	専攻	年入		専攻	年次	学籍番号(わかる場合は必ず記入願います。)			
	修了年月	年	月	修了	修了見込	退学			
期 博 前 士	専攻	年入		専攻	年次	学籍番号(わかる場合は必ず記入願います。)			
	修了年月	年	月	修了	修了見込	退学			
学部	学科	年入		学科	年次	学籍番号(わかる場合は必ず記入願います。)			
	卒業年月	年	月	卒業	卒業見込	退学			

必要証明書		使用目的※	厳封方法	枚数	発行番号
記入例	<input type="checkbox"/> 卒業証明書(学部) <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文	(記入例)資格試験のため	※郵送受取で、厳封を希望する場合は、角2封筒が必要です。	2 枚	
大 学 院	<input type="checkbox"/> 修了証明書(博士後期) <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文		<input type="checkbox"/> 成績証明書だけ 厳封する <input type="checkbox"/> 成績証明書と 以下の証明書を 一緒に厳封する ↓ <input type="checkbox"/> 卒業(見込)証明書 <input type="checkbox"/> 修了(見込)証明書 <input type="checkbox"/> 成績証明書(大学院) (自動発行機で発行) <input type="checkbox"/> 厳封なし	枚	3d- -A
	<input type="checkbox"/> 修了証明書(博士前期) <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文			枚	3d- -A
	<input type="checkbox"/> 成績証明書(博士後期) <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文			枚	3d- -A
	<input type="checkbox"/> 成績証明書(博士前期) <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文			枚	3d- -A
	<input type="checkbox"/> 学位証明書(大学院) <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文			枚	
	<input type="checkbox"/> 在学(期間)証明書(大学院) <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文			枚	
学 部	<input type="checkbox"/> 成績証明書(学部) <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文		枚	17- -A	
	<input type="checkbox"/> 卒業証明書(学部) <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文		枚	17- -A	
	<input type="checkbox"/> 学位証明書(学部) <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文		枚	17- -A	
	<input type="checkbox"/> 在学期間証明書(学部) <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文		枚	17- -A	
その他の証明書(証明書名)		使用目的		枚	

(代理申請の場合のみ記入)
代理申請者の氏名及び連絡先 氏名: TEL:

【注意】

- ・郵送の場合は、本人確認のため、身分証明書(運転免許証等)の写しを同封すること。
- ・窓口受取の際は身分証明書・学生証を必ず呈示すること。
- ・原則として申請受理より2日後に発行する(発行日数は、土日祝祭日及び入試日を除く)。
- ・英文証明書、電気主任技術者用の証明書等、特殊なものは2週間程要します。
- ・一級建築士試験及び二級建築士試験に係る証明書については、卒業時に発行・授与済みです。これらの再発行については、再発行を依頼するに至った経緯・理由を添えて申請すること。また、発行には1週間程要します。

令和 年 月 日 発行
郵便(普・速)・宅急便(着払)
令和 年 月 日 発送・窓口受取

申請に必要なもの
1. この申請書
2. 身分証明書の写し
3. 返信用封筒(窓口受取の場合は不要)

※使用目的の例:就職試験、資格試験、保険証の更新、大学院入試受験の為、大使館提出、年末調整に使用、大学受験の為、〇〇大学(会社)へ提出、国民年金学生納付特例申請の為 等

ここに記載された個人情報、証明書発行以外には利用しません。