様式8

# 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 | 参事 | 班員 | 教職 | 主査 | 公　印<br>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　（　〇〇〇〇〇〇〇　）

環境共生学部　環境共生学科　食健康環境学　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<br>（ふりがな：　けんだい　はなこ　）<br>県大　花子<br>＊ローマ字表記（英文証明書の場合は必ず記入）<br>Hanako　Kendai | 生年月日 | □昭和　□平成　□　年　□　月　□日生 |
|---|---|---|
| | 日中連絡がつく電話番号 | （　〇〇〇　）△△△△　-〇△〇△ |
| | E-mail | abcd@*****.co.jp |

| 使　用　目　的<br>＊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 |
|---|---|
| 内定先提出のため | 〇×株式会社 |

**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 | 1 枚（厳封　　枚） | |
| 成績証明書 | ※和文・英文を選択ください。 | 和 文・英 文 | 1 枚（厳封　1 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<br>・一種（□中学　□高校）　・専修（□中学　□高校）　□栄養教諭　【教科：　　】 | ※下記を選択ください。 | | 枚（厳 封　　枚） | |
| 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） | 公 印<br>押 印 |
| その他（　　） | | | 枚（厳 封　　枚） | |
| （備　考）　成績証明書は厳封でお願いします。 | | | | |

| 本人確認書類 | 身分証明書確認者 | 発行番号 | 確　認 |
|---|---|---|---|
| □運転免許証　□パスポート　□健康保険証<br>□年金手帳　□学生証　□その他（　　） | ここには何も記入しないでください | | |

★★★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。