

証 明 書 交 付 願

申請・交付窓口： **【教務課】**

年 月 日

西九州大学・大学院
西九州大学短期大学部

以下の証明書の交付をお願いします。

ふりがな				生年月日	西暦	年	月	日	生	
氏名										
区分 <small>(区分にチェック)</small>	<input type="checkbox"/> 大学院	学科名等	学 科	研究科	学年 <small>(在学生)</small>	年次	学籍番号			
	<input type="checkbox"/> 大 学						<input type="checkbox"/> 短期大学部			
連絡先 <small>(携帯番号)</small>				入学・卒業(修了) <small>(卒業生のみ記入)</small>	入 学	西暦	年	月	日	
現住所	〒									
本籍 <small>(都道府県のみ)</small>				提出先・必要理由						
種 類	申込数	手数料	申込場所	備 考						
学 業 成 績 証 明 書 (単 位 取 得 証 明 書)	通	200 円	教務課							
卒 業 ・ 修 了 (見 込) 証 明 書	通	200 円	教務課							
資 格 取 得 (見 込) 証 明 書	通	200 円	教務課							
教 員 免 許 状 単 位 取 得 (見 込) 証 明 書	通	200 円	教務課							
	通	円								
合 計	通	円								

1. 交付は、土日祝日を含めない願い出日の2日後とする。
2. 本申請書にご記入いただいた個人情報、証明書作成・郵送に関する業務にのみ利用いたします。

総務課領収印

証 明 書 交 付 願 領 収 原 票

【総務課控】

氏名				学生区分 <small>(○をつける)</small>	在学生・卒業(修了)生					
区分 <small>(区分にチェック)</small>	<input type="checkbox"/> 大学院	学科名等	学 科	研究科	学年 <small>(在学生)</small>	年次	学籍番号			
	<input type="checkbox"/> 大 学						<input type="checkbox"/> 短期大学部			
種 類	申込数	手数料	申込場所	備 考						
学 業 成 績 証 明 書 (単 位 取 得 証 明 書)	通	200 円	教務課							
卒 業 ・ 修 了 (見 込) 証 明 書	通	200 円	教務課							
資 格 取 得 (見 込) 証 明 書	通	200 円	教務課							
教 員 免 許 状 単 位 取 得 (見 込) 証 明 書	通	200 円	教務課							
	通	円								
合 計	通	円								

申 込 数	通
合 計	円

総務課領収印