

# 証明書交付願（在学生用）

平成 年 月 日

宮崎公立大学長 様

学 籍 番 号

氏 名

下記の証明書の交付をお願いします。

## 記

証 明 書 の 種 類	部数	備考
在学証明書		
成績証明書		
卒業見込証明書		卒業年度の 5月上旬から発行開始
健康診断証明書		5月上旬から発行開始
教育職員免許状取得見込証明書		卒業年度の 5月上旬から発行開始
卒業証明書		卒業式以降発行
その他( )		

使用目的

- 就職活動  進学 →この場合、証明書は就職支援室で受取り  
 奨学金手続き  扶養家族手続き  査証（ビザ）の手続き  
 その他 ( )

にチェックを入れてください。

提出先

(注) 提出先は、具体的に記入してください。

※証明書の発行は2日(土・日は除く)かかりますので、余裕を持って申請して下さい。

《各種証明書の交付場所について》

①就職に関連する証明書→就職支援室の窓口

②奨学金や扶養などに関連する証明書等（上記①以外）→学務課の窓口

受領月日	月	日	サイン	
------	---	---	-----	--

↑ 受領月日・サインは証明書受領の際に記入してください。