

# 証明書交付願（在学生用）

年 月 日

宮崎公立大学長 様

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

氏名の英語表記（英文の場合のみ） \_\_\_\_\_

下記の証明書の交付をお願いします。

### 記

証 明 書 の 種 類	和文	英文	厳 封		備 考
			該当する方を☑してください		
在学証明書	通	通	<input type="checkbox"/> 厳封する	<input type="checkbox"/> 厳封しない	
成績証明書	通	通	<input type="checkbox"/> 厳封する	<input type="checkbox"/> 厳封しない	
卒業見込証明書	通	通	<input type="checkbox"/> 厳封する	<input type="checkbox"/> 厳封しない	卒業年度の5月上旬から発行開始
健康診断証明書	通	/	<input type="checkbox"/> 厳封する	<input type="checkbox"/> 厳封しない	5月上旬から発行開始
教育職員免許状取得見込証明書	通	/	<input type="checkbox"/> 厳封する	<input type="checkbox"/> 厳封しない	卒業年度の5月上旬から発行開始
卒業証明書	通	通	<input type="checkbox"/> 厳封する	<input type="checkbox"/> 厳封しない	卒業式以降発行
その他（                      ）	通	/	<input type="checkbox"/> 厳封する	<input type="checkbox"/> 厳封しない	

使用目的	<input type="checkbox"/> 就職活動 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 奨学金手続き <input type="checkbox"/> 扶養家族手続き <input type="checkbox"/> 査証（ビザ）の手続き <input type="checkbox"/> 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。余裕を持って申請してください。
- ※郵便での申請は、この「証明書交付願（在学生用）」に必要事項を記入し、学生証のコピー、返信用封筒、返信用切手を学務課入試広報係宛に郵送してください。

※太枠内は事務局で記入

受付月日	月 日	処理月日	月 日	発送月日	月 日	受領月日	月 日
<備考>						受領印	