

証明書交付申請書

申請日	令和 年 月 日 ()	申請方法 (在校生以外)	TEL ・ 〒 ・ 来校		
フリガナ 氏名	生年月日	昭和 平成	年	月 日	
クラス名 (在学生のみ)	出席番号	学籍番号 (KCS学生証番号)			
学 科 (O印をつける)	大学併修科 (4年課程)	情報システム研究科 (4年課程)			
	医療情報学科 (3年課程)	マルチメディア科 (2年課程)			
	情報システム専門科 (3年課程)	ビジネスパソコン科 (2年課程)			
	情報メディア科 (2年課程)	情報システム科 (2年課程)			
	情報ビジネス科 (2年課程)	情報システム工学科 (2年課程)			
	情報ライセンス科 (1年課程)	コンピュータ制御科 (2年課程)			
	情報マルチメディア科 (2年課程)	情報処理科 (1年課程)			
卒業年月 (卒業生のみ)	(昭 和 ・ 平 成 ・ 令 和) 年 3 月 卒業				
申請理由 (O印をつける)	現住所 :				
	TEL : () -				
	保険証作成 / 扶養家族申請 就職試験 (受験先名 :) その他 ()				
学生証 (再) 各証 入館書 許可証 (再)	各証明書/学生証(再)/入館許可証(再)		手数料	通数・枚数	手数料金額
	1	在学証明書	200円	通	円
	2	成績証明書	200円	通	円
	3	卒業見込証明書	200円	通	円
	4	卒業証明書	200円	通	円
	5	推薦書	無料	通	無料
	6	HIU推薦書 HIU学籍番号 [] [学部 学科]	無料	通	無料
	7	その他 ()	200円	通	円
	8	学生証 (再発行) ※顔写真3×2.5cmを必ず添付	500円	枚	円
9	入館許可証 (再発行) ※名札ケース(300円)購入の方は別途申込書を提出	無料	枚	無料	
申請証明書および手数料合計			証明書計 学生証/入館証	通 枚	合計 円

※英文の場合は、500円増しとする。
 ※必ず黒色のペンで記入すること(鉛筆書きは認められません)また、記入漏れがあると受け付けできません。
 ※代理人(本人以外・保護者含)が申請する場合は、下記の欄へ必ず記入してください。

フリガナ 代理人氏名	本人との関係	父親・母親・他()
住 所	TEL	() -

<発行番号>

<発行日>

在学No. _____

成績No. _____

卒見No. _____

卒業No. _____

推薦No. _____

その他.No. _____

学生証(再)No. _____

入館証(再)No. _____

令和 年 月 日

発行担当

領収印・受付印

事務部長	経理担当	受付者

備考)