

# 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 : ( ) -				
申請理由 (O印をつける)	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	
<b>申請証明書および手数料合計</b>			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)