神戸芸術工科大学
KOBE DESIGN UNIVERSITY

証明書発行願　＜在学生＞

◆基本情報　　記入日：　　年　　月　　日

氏名		学籍番号	
生年月日	(西暦)　　年　　月　　日	TEL(携帯)	―　　―
英氏名	※英文の証明書を発行する場合のみ記入		
使用目的	**該当項目に○をつけてください** 1.就職活動・進学※　2.父母の職場へ提出　3.保険証分離・年金手続き等　4.ビザ申請 5.奨学金申請　6.その他（　　）		

※進路(就職活動・進学等)にかかる証明書の受取りは、キャリアセンター(本館１階)となります。

◆証明書の種類・枚数　＜色がついているものは発行に約１週間かかります。＞

	和　文		英　文		備考
在学証明書	200 円×	枚	500 円×	枚	研究生・休学中は不可
成績証明書	200 円×	枚	500 円×	枚	□ 現在履修中の科目表示
卒業・修了見込証明書	200 円×	枚	500 円×	枚	卒業・修了年次のみ
健康診断証明書	200 円×	枚			卒業・修了年次のみ
学費等に関する証明書	200 円×	枚			＿＿＿＿年度（ 前期 ・ 後期 ）
卒業・修了証明書	200 円×	枚	500 円×	枚	卒業生

	和　文			
単位修得証明書	該当するものに○をつけてください 学芸員 ・ 建築士・インテリアプランナー		500 円×	枚
在籍証明書	研究生 200 円×	枚		
	休学者 200 円×	枚		
その他所定様式等	（　　）		500 円×	枚
	合計金額			円

◆備考欄

【合計金額分】の証紙を貼ってください

★各種証明書の受取り
12 時までの申込み→当日 16 時以降
12 時以降の申込み→翌開館日 11 時以降

※証明書の受取りには学生証の提示が必要です。
※健康診断未受診者・有所見者、学部 1～3 年生・M1・D1・D2 は健康診断証明書を発行できません。
※卒業研究着手条件未充足者、学部 1～3 年生・M1・D1・D2・D3 は卒業･修了見込証明書を発行できません。
※記載された個人情報は、大学の事務処理に必要な諸手続き以外の目的には使用しません。

以下事務局処理欄

種　類	成･卒･健･在	成･卒･健･在	成･卒･健･在	成･卒･健･在	成･卒･健･在	成･卒･健･在	成･卒･健･在	成･卒･健･在	成･卒･健･在
発行番号									

職員受取の場合(奨学金申請等) 【　　】まで　※色ペンで記入	備考	