

様式1 (第10条第1項関係)

平成 年 月 日
Date , ,

九州大学総長 殿
To the President of Kyushu University

学生証再発行願
Application Form for Reissuance of Student Card

下記のとおり学生証を再発行いただきますようお願いいたします。
I request the reissuance of Student Card in accordance with the detail below.

学部・学府名 School / Graduate School		<p>写真欄 Photograph</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>縦 35mm × 横 28mm</p> <p>Paste photograph here (35 × 28 mm)</p> </div> <p>※写真は希望者のみ 写真の提出がない場合は前回発行時のものを使用します *Submission of the picture is only for applicants who wish to. In the case where no picture is submitted, your picture on previously issued Student Card will be reused.</p>
学科・専攻名 Department / Major		
課程 Course	<input type="checkbox"/> 学部 Undergraduate <input type="checkbox"/> 修士 Master's course <input type="checkbox"/> 博士 Doctoral course <input type="checkbox"/> 専門職 Professional degree course	
学生番号 Student No.		
氏名 Name		
電話番号 Telephone number		
理由 Reason of the reissue		
備考		

再発行手数料	2,000 円				
学生窓口 使用欄	再発行願受付日	月 日	担当者		<p>受付場所</p> <input type="checkbox"/> 学生支援課 <input type="checkbox"/> 伊都 <input type="checkbox"/> 箱崎 <input type="checkbox"/> 学部学生係等 (係名) ()
	手数料領収書確認日	月 日	担当者		
	再発行願送付日	月 日	担当者		
	再発行学生証受領日	月 日	担当者		
	学生への学生証受渡日	月 日	担当者		
	学生証受取確認署名 (学生自署) Student signature for reception confirmation of Student Card (Autograph)				

1. 太枠内をすべて記入し、経理担当係で再発行手数料を納付のうえ、領収書とともに担当係へ提出してください。
Please fill in the area within a thick frame, pay reissuance fee at the accounting section, and submit with the receipt to the section-in-charge
2. 課程欄は、該当するものにチェックしてください。
Regarding the column of "Course", please choose the appropriate item.
3. 写真を提出する必要はありません。ただし、写真を変更する場合は写真欄に貼付してください。
Submission of your picture is not necessary. Only in case you would like to modify the picture in current use, please attach your picture on the designated area.