

◇証明書等の発行

(1) 各種証明書の発行について

証明書は事務室内に設置してある証明書自動発行機より発行することができます。

自動発行機による発行ができない証明書については、教務学生課窓口に申請してください。

(申請から発行まで2日程度かかります)。

【証明書等一覧】

証明書等の種類	交付申請書の種類	窓口	備考
在学証明書	在学証明書等交付申請書 (様式第9号)	自動発行機	即時発行
成績証明書			
単位修得(見込)証明書			
卒業・修了(見込)証明書			
健康診断証明書			
資格取得(見込)証明書			
教育職員免許状取得(見込)証明書			
推薦書		教務学生課	必要とする日の3日前までに申請する
通学証明書	通学証明書交付申請書 (様式第10号)	教務学生課	必要とする日の3日前までに申請する
学生旅客運賃学割証	学割証交付申請書 (様式第11号)	自動発行機	即時発行

(2) 窓口の取扱時間

証明書自動発行機、事務室窓口とも、各種証明書等の申請及び受取の取り扱い時間は次のとおりです。

[取扱時間] 平日 8:30~17:15

* 土曜日、日曜日、祝日・休日、年末年始(12月29日~翌年1月3日)は休業します。
(ただし、行事等のため、この時間を変更、または全面休止することがあります。)

在学証明書等交付申請書

年 月 日

島根県立大学（短期大学部）学長 様

学 科 _____ 学科 _____ 年次生 _____
学籍番号 _____

氏 名 _____

下記により、証明書の交付をお願いします。

記

証明書の種類 (必要なものに○印を付け、枚数を記入する。)	在 学 証 明 書 通 成 績 証 明 書 通 単 位 修 得 証 明 書 通 単 位 修 得 見 込 証 明 書 通 卒 業 ・ 修 了 証 明 書 通 卒 業 ・ 修 了 見 込 証 明 書 通 健 康 診 断 書 通 推 薦 書 通 (.....) 資格取得証明書 通 (.....) 資格取得見込証明書 通 その他 (.....) 通
使用目的	
提出先	
証明書交付希望日 (いずれかに記入)	本人交付の場合 平成 年 月 日 までに 郵送の場合 平成 年 月 日 までに
郵送の場合の送付先	郵便番号： _____ 電話 () _____ 住 所： _____ 宛 名： _____

注1：証明書交付希望の3日前までに申請すること。

注2：原則として在学学生は本人交付とする。

通学証明書交付申請書

年 月 日

島根県立大学（短期大学部）学長 様

学 科 _____ 学科 _____ 年次生 _____
学籍番号 _____

氏 名 _____

下記のとおり通学定期乗車券を購入したいので、証明をお願いします。

記

交通機関名	
通学区間	駅 _____ 駅間 _____
通学定期乗車券の 通 用 期 間	箇月 _____
通学定期乗車券の 使 用 開 始 日	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 から
現 住 所 連 絡 先 ・ 年 齢	_____ (_____ 才)
証 明 書 交 付 希 望 年 月 日	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 までに
備 考 [発 行 番 号]	[_____]

注：証明書交付希望の3日前までに申請すること。

学生旅客運賃割引証 (学割証) 交付申請書

年 月 日

島根県立大学 (短期大学部) 学長 様

学 科

学科

年次生

学籍番号 _____

氏 名

下記のとおり J R を利用して旅行したいので、学生旅客運賃割引証の交付をお願いします。
記

【片 道】

使用予定年月日	旅行目的	行 き 先	備 考 [発行番号]
			[]
			[]
			[]
			[]

【往 復】

使用予定年月日		旅行目的	行 き 先	備 考 [発行番号]
行 き	帰 り			
				[]
				[]
				[]

割引証交付希望年月日	平成 年 月 日 までに
------------	--------------

注 1 : 割引証交付希望の 3 日前までに申請すること。

注 2 : 旅行目的の欄には、次に掲げる目的のうちから該当する番号を記入すること。

- ①帰省 ②実習等 ③サークル活動 ④就職・進学活動 ⑤見学・行事等
⑥治療等 ⑦保護者旅行の随伴

注 3 : 往復の学割を希望する場合は、行きと帰りに期間があくと往復の取扱いにならない場合があるので注意すること