

令和 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><small>※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.</small></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)					

- 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
- 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.
- 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.