

学生証再交付願

【申請年月日】 年 月 日

入学年度	年度入学	学部 学域 研究科	
学籍番号			
ふりがな		生年月日	年 月 日生
名前			
連絡先 (携帯番号等)			
1. 再発行回数 1回目 ・ 2回目以上			
2. 再発行理由 ①紛失・盗難・破損・写真の更新 その他(具体的に:)			
②学生証記載内容の変更 ()			
③学生証の初期不良(交付後1ヶ月以内に磁気不良があった場合)			
【注意事項】 ・ 紛失及び盗難の場合は悪用防止のため、最寄の警察署・交番に届けてください。 ・ 原則、再交付願の受理後の申請取り下げはできません。 ・ 学生証に磁気不良があった場合は、交付後1ヶ月以内に各キャンパスの窓口へ申し出てください。 1ヶ月を過ぎると、以後は破損として取り扱います。			
<input type="checkbox"/> 上記の説明を読み、内容に同意しました。			

学生 受領確認欄	受領日	年 月 日
	【署名】	

以下、申請者は記入不要です。

受付・GAKUEN更新	日付	/	担当者	
在籍確認	日付	/	担当者	
学生証端末更新	日付	/	担当者	
他部署報告	日付	/	担当者	
実費徴収 決定欄	上記理由の①に該当		有料(1,000円)	
	上記理由の②③に該当		無料	

写真貼付欄(希望者のみ)

縦4cm×横3cm フチなし 上半身無帽 3か月以内に撮影 背景は薄い色
--

※写真紙に印刷された物を使用すること