※	学籍管理システム登録			学生証発行日	証明書発行機登録日 （発行回数修正日）
	下2桁	発行回数	ﾁｪｯｸﾃﾞｨｼﾞｯﾄ		
岩手大学記入欄	変更前				
	変更後				

平成　　年　　月　　日

学 生 証 再 発 行 願

写真貼付場所
縦４ｃｍ×横３ｃｍ

学 務 部 長　殿

下記のとおり学生証の再発行をお願いします。

学　籍　番　号									入学年度	
氏名（フリガナ）										
生年月日	昭和・平成　　年　　月　　日								性別	男・女
学部・研究科	学部・研究科									
学科・課程・専攻等	学科・課程・専攻　　コース									
再発行の理由	事実発生年月日	平成　　年　　月　　日（頃）								
	□紛失　　□盗難 （場所等　　） □破損等（使用できない場合） □氏名の変更　（旧氏名　　）									
切り取り 入退館登録 **（夜間及び休日等に施設の入退館の許可を受けている学生は**、該当する右記の施設欄にチェックを入れ、下段の氏名欄も記入してください）	＜以下、該当する場合のみ記入・工学部生は必ず記入のこと＞ □　工学部（CAD室・情報演習室を含む）　　□　農学部 □　教育学部　　□　人文社会科学部									
氏　　名									＊大学記入欄（寮の場合は学籍番号及び変更前も）	

＊交付は、３日後（土・日・祭日を除く）となります。

＊カラー写真１枚（縦４ｃｍ×横３ｃｍ、裏面に学籍番号・氏名を記入）を貼り付けてください。

＊氏名の変更、損傷等による場合は、現在の学生証を添付してください。