

※大学 記入欄	シ ス テ ム 登 録	下2桁	発行 回数	フィッ ク デ イ グ ラ フ	発行日	対象 区 分	<input type="checkbox"/> 有料  <input type="checkbox"/> 無料	領収欄
	変更前				証明書発行機登 録日（発行回数 修正日）			2000円 500円
	変更後							

※再発行のみ

年 月 日

## 学生証 発行願

学務部長 殿

下記のとおり学生証の発行をお願いします。

長期履修許可者（職業を有しているなどの状況にある者、アルバイトは除く）

### 写真貼付場所

縦4cm×横3cm  
（カラー写真、正面、  
脱帽、6か月以内に  
撮影したもの）

希望	<input type="checkbox"/> 再発行	<input type="checkbox"/> 更新発行
入学年度	<input type="checkbox"/> 2023年度以降入学	<input type="checkbox"/> 2022年度以前入学

学籍番号		
氏名		
生年月日	年 月 日	
学部・研究科		
再発行の場合の記 入欄  更新発行の場合は 不要	事実発生年月日	年 月 日（頃）
	有 料	<input type="checkbox"/> 破損 <input type="checkbox"/> 盗難（場所等） <input type="checkbox"/> 紛失 <input type="checkbox"/> 顔写真の変更、記載事項の変更（改氏名時の氏名を除く。）
		<input type="checkbox"/> 改氏名 ※改氏名後の氏名を確認できるもの（免許証等）の写しを添付すること。 <small>※再発行後に古い学生証が発見されても使えませんので、見つかった場合は破棄してください</small>

- \* 発行までの日数は裏面を確認してください。
- \* 写真の裏面に学籍番号・氏名を記入し、貼り付けてください。
- \* 更新発行や氏名の変更、損傷等による再発行の場合は、現在の学生証と引き換えとなります。

### 施設の入退館について（再発行のみ）

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、下記に学籍番号、氏名を記入し、該当施設（学部）にチェックしてください。

キリトリ

担当者 様

入退館の許可を受けている下記学生の学生証登録情報が更新されましたので、お手続きお願いいたします。

学籍番号		氏名	
<input type="checkbox"/> 人文社会科学部 <input type="checkbox"/> 教育学部 <input type="checkbox"/> 理工学部 <input type="checkbox"/> 農学部 <input type="checkbox"/> 動物病院（獣医は必ず） <input type="checkbox"/> コラボMIU			

\* 大学記入欄

## 発行手数料

学生証の発行には、手数料が掛かります。

2023年度以降入学者：2000円

2022年度以前入学者：500円

## 発行の手続き

学生証発行願に必要な事項を記入し、顔写真を貼付け、学生センターA棟1番窓口にて提出してください。窓口担当者が発行手数料をお知らせしますので、自動券売機で支払いをし、発券された券を担当者にお渡しください。

※ 窓口の自動券売機で手数料支払いができない場合は、ゆうちょ銀行（郵便局）の窓口で、以下の本学指定の振込先口座へ学生証再発行手数料をお振り込みいただき、本紙と「振替払込請求書兼受領書（写し可）」を併せて提出してください。

振込先口座：ゆうちょ銀行 02260-4-63042

加入者名：国立大学法人岩手大学

\*必ず郵便局所定の用紙（払込取扱票）を使用しお振り込みください。

\*払込取扱票の通信欄に、「学生証再発行」または「学生証更新発行」とご記入ください。

## 発行されるまでの日数

### 再発行の場合

発行願の提出後、3営業日で発行となります。ただし、年度末や年度初めは10営業日程度必要となります。

盗難、紛失以外の理由による再発行の場合は、現在の学生証と引き換えとなります。

### 更新発行の場合

アイアシスタントでお知らせする期限までに発行願を提出した場合は、4月1日（10月入学者は10月1日）に発行となります。

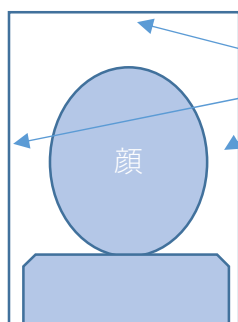
※1日が休日の場合は、翌営業日の発行となります。

期限を過ぎた場合は、発行願の提出後、3営業日で発行となります。ただし、年度末や年度初めは10営業日程度必要となります。

## 学生証関係の担当窓口

学生センターA棟1番窓口

その他わからないことがあれば、1番窓口にお問い合わせください。



カラー写真

目安余白4mm～6mm

最近6ヶ月以内に撮影されたもの

無帽、正面、無背景で撮影され、影が無いもの

縦4cm×横3cm（フチなし）

学生本人だけ写っているもの

鮮明なもの

## 特別な事情により、窓口で学生証の再発行（更新）の手続きができない場合（郵送による手続き）

遠方において、来学が難しい等の理由で、手続きを窓口で行えない場合は、郵送での手続きを特別に認めます。手続き方法は下記のとおりとなります。

1. 学生証発行（再発行・更新）願

必要事項を記入して、写真を張り付けてください。

2. 手数料の支払い

発行手数料をゆうちょ銀行で支払ってください。

3. 発行願等の郵送提出

発行願と振替払込請求書兼受領書（写し可）、返信用の封筒（学生証の送付先住所、宛名を記入し、84円切手を張り付けた長型3号封筒）を以下の住所に送付してください。

〒020-8550

岩手県盛岡市上田3-18-34

岩手大学学務課教務情報グループ 宛て

4. （更新の場合）有効期限が切れた（切れる）学生証について

学生証の更新の場合、通常窓口で更新前の学生証と更新後の学生証を交換する形となります。郵送の場合は交換が更新ができないので、発行まで学生証を使用しない場合は、発行願等と一緒に学生証を大学に送ってください。なお、使用する場合は、更新した学生証を受け取ったら、即大学に送ってください。