在籍期間（見込）証明書

※出身校に作成を依頼し、証明を得た上で提出してください。

フリガナ		生 年 月 日
氏　名		西暦 年 月 日
出身学校名		
学部・学科		
在籍期間	自　西暦　年　月　日	
	※いずれかの□に✓印を記入してください　**□新入学　□編入学（　年次編入学）**	
	至　西暦　年　月　日	
	※いずれかの□に✓印を記入してください　**□退学　□除籍　□退学見込**	
	※在籍期間について追記が必要な場合は、この欄に記入してください	
休学期間	※いずれかの□に✓印を記入してください　**□休学期間あり　□休学期間なし**	
	自　西暦　年　月　日	
	至　西暦　年　月　日	
	※休学期間について複数の休学期間がある場合は、この欄に記入してください	

学校法人 南九州学園
南九州大学学長　殿

上記のとおり相違ないことを証明します。

年　月　日

学校所在地

学　校　名

学　校　長　　　　印

【証明書発行ご担当者様へ】
本証明書は、編入学資格要件（貴学での在学年数（在籍期間内で休学期間がある場合はその年数を除いた年数））を証明していただくものとなります。「在籍期間」とあわせて「休学期間」がある学生の場合は、該当欄に記入してください。（上記内容を証明できる貴学様式がある場合は、そちらでも結構です。）
また、本証明書を「退学見込」にて発行する場合は、退学後に改めて「在籍期間証明書」の作成を依頼させていただきますこと、予めご了承ください。

本証明書に関する問合せ先　南九州大学 学生支援課 入試担当 TEL: 0985-83-3406