

# 学 生 証 再 発 行 願

平成 年 月 日

岡 山 大 学 長 殿

学部・研究科等

学科・課程・専攻等

学生番号

氏 名

(学生証記載の氏名を記入のこと。)

下記の理由により学生証の再発行をお願いします。

## 記

① 理由 (該当の□内にレ印を記入し、その内容を具体的に記入してください。)

紛失 破損 盗難 IC不良 その他

紛失場所, 理由, 発生年月日, 状況等

-----  
-----  
-----

② 仮学生証希望 (新しい学生証が出来るまで, 希望者に仮学生証を発行します。)

希望する→仮学生証用顔写真 (縦3cm×横2.4cm) を本紙とともに提出してください。

希望しない

③ 新しい学生証の顔写真

現行と同じ写真で作成→顔写真は不要です。

交換を希望→顔写真 (縦4cm×3cm, カラー光沢つやあり仕上げ縁なしで, 最近6ヶ月以内に正面向き, 上半身, 無帽で撮影したもの。裏面に学生番号と氏名を記入すること。) を提出してください。

④ 新しい学生証の交付窓口 (希望する窓口の□内にレ印を記入)

津島地区/ピーチユニオン1階トラベルサービスセンター

鹿田地区/医学部記念会館1階コジカショップ

※本紙裏面を必ず確認の上で, 手続きを行ってください。

再発行手数料 (2,160円)	学 生 証 ( 仮 ) の 交 付		
納入確認	交付年月日	受領サイン	契 印

IC不良の場合(有料・無料)

## 学生証再発行手順

① 「学生証再発行願」 に必要事項を記入する。

② 『生活協同組合』 にて再発行手数料2,160円を納入する。

津島地区：ピーチユニオン1階トラベルサービスセンター

鹿田地区：医学部記念会館1階コジカショップ

■生協・電子マネーmomocaやミールカード機能を利用している場合は停止手続き及び生協仮組合員証の交付をうける。（電子マネー等の機能は連絡の翌日から停止。利用停止後の確定残高のみ新しい学生証に移行できます。詳しくは生協で確認のこと。）

③ 「学生証再発行願」 を提出する。

提出先：一般教育棟A棟2階①番窓口 学務部学務企画課 教育支援グループ  
(鹿田地区及び夜間主コース所属の学生は、所属学部(研究科)教務担当で受付します。)

■仮学生証発行希望者は、顔写真(縦3cm×横2.4cm)を提出する。  
(仮学生証は無料で即日交付します。ただし、交付は再発行手数料納入者に限ります。)

■新しい学生証の顔写真変更希望者は、次の規格の写真を提出する。  
規格：縦4cm×横3cm、カラー光沢つやあり仕上げ縁なしで、最近6ヶ月以内に正面向き、上半身、無帽で撮影したもの。裏面に学生番号と氏名を記入すること。

■新しい学生証の交付開始日を確認する。

■附属図書館への利用停止及び移行手続の連絡は、学務部学務企画課より行います。それ以外の建物入館で利用している場合は、各自、担当窓口にて手続を行ってください。

■学生証が見つかった場合、再発行願を大学へ提出した週の金曜日までに、学務部学務企画課まで申し出てください。(一般教育棟A棟2階①番窓口 TEL086-251-8426)

**※再発行手数料を納入しただけでは学生証は再発行されません。  
納入後は速やかに大学へ提出してください。**

④ 「新しい学生証」 の受取りをする。

- ・ 交付開始日以降、各自、希望した交付窓口の営業時間内に受取りに行ってください。
- ・ 生協仮組合員証の交付を受けた場合は、新しい学生証へのデータ移行手続を行うこと。