学生証再交付（再発行）願

（西暦）　　　　　年　　　　月　　　　日

東京学芸大学長　殿

学校教育学専攻

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　講座

学生番号　R　　　　　－

氏　　　名

（西暦）　　　　年　　　月　　　日生（　　　才）

下記により学生証の再交付をお願いいたします。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事由の起こった  年月日・場所 | （西暦）　　　　　年　　　　月　　　　日 | | |
| 事　　由  ※１ | ↓申請者がチェックしてください。　　　　　　↓は大学院課でチェック  □紛失　・　□盗難　・　□破損――――――→□手数料要  □氏名変更　・　□記載事項誤記◇下欄へ――→□手数料不要  □その他（　　　　　　　　　　　　）―――→□手数料要　□手数料不要 | | |
| 写真変更希望 | □無　　□有　 ※２ | ◇記載事項  誤記箇所 |  |

※１　紛失、ICカード破損等の場合は再発行手数料（2,000円）が必要です。

手数料が必要な場合については裏面を確認してください。

手数料は裏面の注意事項を確認し、指定の銀行口座に振り込んでください。

振り込みを終えましたら、以下に記入し窓口へ本交付願を提出してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 手数料振込日 | （西暦）　　　　年　　　月　　　日 |

※２　写真を変更したい場合は次の画像データをメール添付にて提出してください。

（変更しない場合は写真の提出は不要です。）

1. 正面、上半身、脱帽のこと　　　　② スナップ写真不可
   1. ファイルに学生番号・氏名を記入すること。

注意事項

１．振り込まれた手数料は返金しません。

２．再発行後は、前の学生証（ICカード）情報は無効になります。

３．再発行された学生証の交付については、メールでお知らせします（およそ１週間程度）。メールが届いたら速やかに受け取りに来てください。

４．再発行された新学生証を受け取ったら、速やかに記載内容を確認し、誤りがあった場合には１か月以内に交付した窓口に申し出てください。

（大学使用欄）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付日・担当 | 手数料確認日・担当 | 再発行日 | 学生受取日  確認サイン |
|  |  | 月　　　日 |  |

□写真変更（　あり　　なし　）　□再発行フラグ変更　［　　］ →　［　　］

□図書館利用者番号バーコード記録［　　　　　　　　　　　　　　］

□発行年月日データ変更［　　　/　　　/　　　］ IC［　　　　　　］

学生証再交付（再発行）願（裏面）

学生証の再交付（再発行）を願い出る手順は以下のとおりです。

（１）再発行を希望する学生が大学院課窓口で再交付の事由を申し出て、手数料がかかるかどうか大学院課職員が確認し、交付願にチェックする。

（２）所属・学生番号・氏名等を記入する。

（３）手数料がかかる場合は下記を参考に銀行口座に振込み、再交付願の手数料振込日欄に記入する。

（４）大学院課窓口へ交付願を提出し、大学院課の確認印を押してもらう。

（５）メールで学生証の交付連絡があるので、窓口で受け取る。

（紛失・盗難以外の再発行の場合は旧カードと交換する。）

学生証の再発行に際し、手数料が必要（不要）となる場合は以下のとおりです。

１．再発行手数料が必要な場合

（１）紛失、盗難

（２）カード破損（汚損、毀損）　**旧カードをお持ちください。**

（３）動作確認期間（※）経過後のカード不良　**旧カードをお持ちください。**

２．再発行手数料が不要な場合　**旧カードをお持ちください。**

（１）改氏名に伴う再発行

（２）動作確認期間（※）中のICカード不良

（３）記載内容の誤記等（記載事項の誤りの原因が大学側にある場合）

（４）その他学長が徴収の必要がないと判断した場合

（５）修了延期者に「更新」して発行する場合

　（※）動作確認期間とは

　１．新規発行　　（１）４月入学（発行）学生　　　４月１日から４月３０日まで

　　　　　　　　　　（２）１０月入学（発行）学生　　１０月１日から１０月３１日まで

　　２．再発行（更新を含む）　学生証を受領した日から１ヶ月間

再発行手数料の納入方法等は以下のとおりです。

１．納入方法

手数料は以下の銀行口座へ振り込んでください。

銀 行 名 ：　三菱東京ＵＦＪ銀行　本店

預金種別 ：　普通預金

口座名義 ：　国立大学法人東京学芸大学

口座番号 ：　００４７２０１

金　　額 ：　２，０００円

２．振込にかかる注意事項

（１）振り込まれた手数料は返金しません。

（２）振込手数料は、申請者（学生）の負担となります。

（３）振込名義人として、学生番号と氏名を入力してください。

（入力例）**R229999ｶﾞｸｹﾞｲ ﾀﾛｳ**　ハイフンを除く学生番号と姓名（姓名間にスペース）

（４）表面の手数料振込日を記入してください。

〔学生証再交付（再発行）に関する問い合わせ先〕

大学院課博士課程係（第２むさしのホール３階）

℡：042-329-7705　メール：rengou@u-gakugei.ac.jp