

学生証の再発行手続き方法の変更について

2020年8月18日（火）より、学生証の再発行手続きが変更となります。

学生証の再発行を希望する学生については、下記手順を参考に、各キャンパスの生協サービスカウンターにてお申し込みください。

【再発行手続きの方法】

1. 各キャンパスの生協サービスカウンターで、再発行手続きを行う。

1-1. 学生証再交付願を記入する。

1-2. 学生証再発行手数料を支払う。

1-3. 学生証再発行に掛かる日数等の説明を聞く。

2. 学生証が再発行されたら、各学部の担当窓口で、新しい学生証を受け取る。

人文社会科学部、地域教育文化学部、理学部学生および医学部、工学部、農学部の一年生については、学生センター内の証明書担当窓口でお渡しします。

※従来 1-1, 1-3 を各学部の担当窓口で行っていましたが、申請時の窓口を生協サービスカウンターに、受け取り窓口を各学部の担当窓口に統一することになりました。

学生証再交付願

申請日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

山形大学長 殿

学部 _____ 学科 _____
研究科 _____ 専攻 _____

学生番号 _____ (4・10 月入学)

氏 名 _____

生年月日 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日生

連絡先 _____ (_____)

長期履修学生 (西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日まで) ※大学院生のみ

下記の理由(該当理由全てに☑)により、学生証の再交付をお願いします。

記

- 紛失のため
- 破損のため(IC異常含) → 生協電子マネーCo-Pre[®]使用(☐可 ☐不可)
- 有効期限切れのため
- 記載情報変更
変更内容: _____
- その他 _____

生協記入欄		教務課記入欄	
支払月日	生協受付者印(有料の場合)	受領月日	受領印
/			

発行回数 _____ 回 /依頼日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

【生協処理欄】

サービスカウンターで支払→生協経理へ申請書FAX送信(原本はレジ日報へ)→受付翌営業日生協経理から大学へ全キャンパス分の申請書データ送信

(切り取って以下を学生へお渡し)

(注意)

- ★ **学生証の再発行は原則有料**です。
- ★ 生協での支払日から4営業日以降に**教務課学務・免許担当窓口**で学生証を受領してください。
- ★ 受領時には必ず印鑑を持参してください。
- ★ ご記入いただいた個人情報、学生証再発行についての確認以外の目的では使用いたしません。
- ★ 紛失・破損(Co-Pre[®]使用不可)で再交付の方
→ 申請日夜時点でのCo-Pre[®]残高を新学生証にチャージしてお渡します
- ★ 破損(Co-Pre[®]使用可)・有効期限切れ・記載情報変更で再交付の方
→ 新学生証へのCo-Pre[®]残高移行に現学生証が必要ですので、紛失しないようご注意ください