

この台紙は、写真の読み取りのために使用します。  
太枠の項目に記入・写真貼付の上、提出してください。

(非正規学生用)

※ この台紙は、機械で読み取りますので、汚したり、折り曲げたりしないでください。

しっかりと糊付けしてください。

## 学生証用写真台紙

学生番号 ※大学担当者記入

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

学生種別 該当する番号に○をしてください。

1. 特別聴講学生 2. 科目等履修生 3. 研究生 4. 特別研究学生

氏名 ※楷書で丁寧に記入してください。学生証に「J」、「-」等の記号は使用できません。

|  |
|--|
|  |
|--|

氏名(カタカナ) ※留学生は母国語の発音を記入してください。【例】中国語「王」→ ×オウ ○ワン

|  |
|--|
|  |
|--|

学部・研究科等

学部  
研究科  
センター

生年月日

昭和  
平成

年(西暦 年) 月 日生

学科・専攻(該当がある場合のみ記入)

学科  
専攻

### 【顔写真貼付の注意事項:不適当な写真の場合には、撮り直しをお願いすることがあります。】

- ・カラー写真(光沢仕上)を使用してください。  
(表面がザラザラした絹目仕上げ写真の場合、仕上がりが不鮮明になる可能性があります。)
- ・プリクラ写真及び不鮮明なもの、焦点のあっていないものは不可です。
- ・サイズは、縦:4cm×横:3cmを使用してください。
- ・本人のみ(正面、無帽、肩口まで)が写っている写真に限ります。
- ・3か月以内に撮影したものを使用してください。
- ・写真の頭上は5mm程度空けるようにしてください。
- ・写真の裏面に、所属、氏名をソフトな堅さのペンで記入してください。
- ・背景(影を含む)が無いものを使用してください。

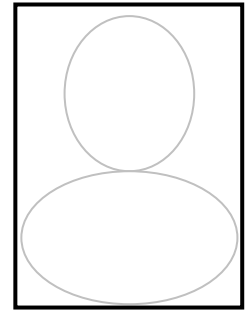
### 【記入文字例】

下記の文字例を参考に記入してください。

訂正する場合は、訂正する文字を二重線で抹消し、余白に適宜記入してください。

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

提出された写真及び個人情報、教育・研究活動及び大学運営等に必要業務に利用し、個人情報保護法に基づき適切に管理します。



写真貼付

縦4cm×横3cm

写真裏面に所属、氏名  
を記載してください。