

在学生用証明書発行願

1 申込年月日													
2 学生コード	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> </tr> </table>											生年月日	年 月 日
3 氏名													
4 入学年度	年度 入学												
5 学生区別	学部 ・ 大学院 ・ 非正規生												
6 学部・研究科名													
7 学科・課程・専攻名													
8 証明書の種類	※必要とする証明書の必要部数欄に部数を必ず記載してください。		必要部数										
	在学証明書(英文併記)		部										
	成績証明書 (和文)		部										
	卒業・修了見込証明書 (英文併記)		部										
	通学証明書 (和文) *項目11番を記載し提出してください		部										
	JR学校学生生徒旅客運賃割引証/学割証		部										
	その他()		部										
※その他の証明書は担当窓口まで電話またはメールにてご相談ください。													
9 使用目的													
10 本人確認書類	学生証・保険証・運転免許証・パスポート・合格通知書(新入生のみ)等のコピーを同封してください。 ※上記により難しい場合は、担当窓口までご相談ください。												
11 *通学証明書希望者のみ	*居住地住所: *居住地最寄り駅: () 駅 *通学区間 : () 駅 ~ () 駅区間 ・ () 経由 *有効期限(○で囲む): 1か月 ・ 3か月 ・ 6か月												
12 連絡先	日中連絡が取れる先 TEL: ※証明書についての問い合わせのために必要な場合があるため必ずご記入下さい。												

返信用封筒(切手を貼り、宛先を明記した封筒)と上記証明書発行願と併せて郵送してください。

・申込方法・申込先はこちらを参照: https://www.u-fukui.ac.jp/cont_life/academic/svoumeisyo/

大学院生で学部時の証明書(卒業証明書・成績証明書等)発行を希望する場合は、有料となりますので、「卒業後の諸証明書の請求方法について」を参照の上、別様式にて申請してください。

・卒業生の申込方法・申込先はこちらを参照 https://www.u-fukui.ac.jp/user_graduate/cert/howto/