

## 在学生用証明書発行願

1 申込年月日	年 月 日	
2 学籍番号	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
	学校学生生徒旅客運賃割引証/学割証(JR)	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	学生証のコピーを同封してください。 ※お預かりしたコピーは本人確認以外には使用いたしません。	
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: ※問い合わせに必要な場合があるため必ずご記入ください。	

返信用封筒(切手を貼り、宛先を明記した封筒)と本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/syoumeisyo/](https://www.u-fukui.ac.jp/cont_life/academic/syoumeisyo/)

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/](https://www.u-fukui.ac.jp/user_graduate/cert/howto/)