

福井県立大学 証明書交付申請書 (卒業・修了生等用)

証明書に記載される名前は〔卒業時の氏名〕です

必要な証明書の学歴のみ記入ください

申請年月日	令和 年 月 日
申請者氏名 (本人) ※本人以外が申請・受取をする場合、委任状一式が必要	卒業後改姓している場合 (旧姓) 英文証明書の場合ローマ字表記 (卒業時の氏名) も記入
生年月日	西暦 年 (昭和・平成 年) 月 日
卒業等大学名称 (該当する箇所○)	福井県立大学 福井県立短期大学 その他 ()
学部	学部 学科 西暦 年 (昭和・平成 年) 月 卒業・退学・除籍 学籍番号 (わかる場合):
	研究科 専攻 西暦 年 (昭和・平成 年) 月 修了・退学・除籍 学籍番号 (わかる場合):
修士/博士前期	研究科 専攻 西暦 年 (昭和・平成 年) 月 修了・退学・除籍 学籍番号 (わかる場合):
博士後期	研究科 専攻 西暦 年 (昭和・平成 年) 月 修了・退学・除籍 学籍番号 (わかる場合):
連絡先 (日中連絡可のもの)	携帯電話番号 — — Eメール

使用目的	<input type="checkbox"/> 就職活動 <input type="checkbox"/> 企業等提出 <input type="checkbox"/> 受験 <input type="checkbox"/> 外務省および入国管理局 提出 <input type="checkbox"/> その他 ()
------	--

受取方法	<input type="checkbox"/> 窓口受取	受取予定日 (月 日 予定) 連絡 (携帯電話番号 ・ Eメール)
	<input type="checkbox"/> 送付	返信封筒に記載した宛先を記入

卒業生の方は、1枚につき300円の発行手数料がかかります。お釣りが出ないよう準備ください。

証明書種別		和文	厳封	発行手数料
<input type="checkbox"/>	卒業証明書 (学部)	枚	不要 ・ 要	円
<input type="checkbox"/>	修了証明書 (修士/博士前期)	枚	不要 ・ 要	円
	(博士後期)	枚	不要 ・ 要	円
<input type="checkbox"/>	成績証明書 (学部)	枚	不要 ・ 要	円
	(修士/博士前期)	枚	不要 ・ 要	円
	(博士後期)	枚	不要 ・ 要	円
<input type="checkbox"/>	その他 ()	枚	不要 ・ 要	円
合計枚数/金額		枚	1枚ずつ厳封 ・ セットで厳封	円

※厳封の要・不要が未選択の場合は厳封しません。厳封方法が未選択の場合は1枚ずつ厳封します

◆添付するもの

- 身分証明書(運転免許証、マイナンバー等)の写し ※裏面に記載がある場合、両面とも
- 送付希望の場合、返信用封筒(送り先を明記し、切手を貼付) ※折り曲げたくない、交付枚数が多い場合は「角2封筒」サイズを推奨
- 代理人(本人以外)が申請や受取りをする場合
・代理人が個人:委任状と代理人の身分証明書の写し ・代理人が法人:委任状と法人の申請/受取が必要だと分かる文書の写し
- 卒業(修了)時と姓が異なる場合、戸籍個人事項証明書/抄本(原本、発行3ヶ月以内)
※新旧氏名併記の有効期間内の身分証明証(運転免許証・マイナンバーカード)の写しも可

◆注意事項

- 書類不備は、受付できません。不備がある際は確認作業に時間を要しますのでご注意ください。
- 申請受付から発行まで、通常は5業務日を要す(郵送日数含まず)。土・日・祝、夏季・冬季休業期間中は発行業務を行いません。