

卒業・修了生用 福井県立大学 卒業・成績証明書交付申請書

福井県立大学長 様

次のとおり証明書の交付を申請します。

申請年月日	令和 年 月 日
申請者氏名(本人) ※本人以外が申請や受取りをする場合、 <u>委任状一式</u> が必要	卒業・修了時氏名
	(ローマ字表記)
生年月日	西暦 年(昭和・平成 年) 月 日
卒業大学等名称 該当する箇所に○	福井県立大学 福井県立短期大学 その他()
学部・研究科	
学科・専攻	
学籍番号	
卒業・修了年月	西暦 年(S H R 年) 月卒業・修了
連絡先 日中連絡可のもの	携帯電話
	Eメール

◆添付するもの

- ・身分証明書(運転免許証等)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、切手を貼付したもの)
※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
 - ・代理人が個人の場合は、委任状と代理人の身分証明書の写し
 - ・代理人が法人の場合は、委任状と法人による申請や受取り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、戸籍全部事項証明書(原本、発行3ヶ月以内)

企業等から指定があった場合、大学で封をしてお渡します。
なお、本学の証明書用紙は偽造防止用紙です。通常、厳封は不要です。

◆必要な証明書

	交付枚数	言語	厳封
<input type="checkbox"/> 卒業証明書		和文 英文	不要 要
<input type="checkbox"/> 修了証明書		和文 英文	不要 要
<input type="checkbox"/> 成績証明書		和文 英文	不要 要
<input type="checkbox"/> その他 ()			

◆連絡事項 厳封の仕方等、連絡事項がありましたらご記入下さい。

(例) 「卒業証明書」と「成績証明書」各1部をセットで厳封 …等

◆使用目的

<input type="checkbox"/> 就職活動	<input type="checkbox"/> 入国管理局提出
<input type="checkbox"/> 企業等提出	<input type="checkbox"/> その他
<input type="checkbox"/> 受験	()

◆受取の方法

<input type="checkbox"/> 窓口受取	受取予定日(月 日予定)
<input type="checkbox"/> 送付	送付先住所(※原則、運転免許証等の記載住所) 〒

◆注意事項

- 書類不備は、受付できません。ただし、
- ・証明書の〈枚数〉、〈言語〉、〈厳封〉欄が未記載の場合、1枚、和文、厳封不要で交付します。
 - ・厳封の仕方(セットで/1枚ずつ)について未記載の場合は、1枚ずつ厳封します。

申請から交付まで約5日(英文の場合約7日)要します。
土日祝日が入る場合はこの限りではありません。