

学生の皆様へ

福 井 大 学

各種証明書の発行手続きについて

各種証明書(在学証明書, 卒業(修了)見込証明書, 成績証明書, 通学証明書, JR 学割証, 健康診断書)の発行手続きについてお知らせいたします。

原則, 学内設置の「証明書自動発行機」で行うこととなっている学生の各種証明書発行について, やむを得ない事情がある場合は, 郵送での取り寄せを可能といたします。「証明書発行願」が到着後, 約 3 営業日後(土日祝日は除く)を目安に発送となります。

郵送による申し込みは以下のとおりです。

申請手続き方法

下記(1)「在学学生用証明書発行願」又は任意の様式に必要な事項を記入し, (2)の本人確認のための本人確認証明書等のコピー, (3)の返信分の切手を貼り付けた返信用封筒及び(4)の所定の様式の証明書がある場合はその用紙を同封し, 申し込みしてください。なお, 大学宛封筒の表に「証明書発行願在中」と朱書きしてください。また, 海外在住の方は, 日本国内の代理人を通じての申請となります。(日本国内に代理人のいない方は, 問い合わせ先までご相談ください。)

(1) 在学学生用証明書発行願

以下のサイトより PDF ファイルをダウンロードできます。

https://www.u-fukui.ac.jp/cont_life/academic/syoumeisyo/

※在学学生の方の証明書発行手数料は無料です。

(2) 本人確認書類等のコピー

本人確認のため, 下記の本人確認書類等のいずれかのコピーを同封してください。

- 学生証
- 運転免許証
- パスポート
- 外国人登録済証明書(外国人登録証)
- 健康保険証
- その他(氏名, 生年月日, 住所などの記載のある公的証明書)
- 合格通知書(新入生のみ)

※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。

また, 確認後は, 当方で責任を持って破棄します。

(3) 返信用封筒（切手を貼り，宛先を明記した封筒）

- 成績証明書は，開封無効（厳封）の封筒（長形 3 号）に入れますので成績証明書を 3 通以上で希望する場合には，返信用封筒は角形 2 号を用意してください。角形 2 号（定形外封筒）：33.2 cm×24 cm
- 厳封を要しない証明書の場合は，長形 3 号（定形封筒）：23.5 cm×12 cm

※郵送料（切手）の目安

- 長形 3 号：25g まで 84 円，50g まで 94 円
- 角形 2 号：50g まで 120 円，100g まで 140 円

通常，卒業見込証明書と成績証明書を各 1 通で 25g 未満となります。速達を希望される場合は，上記の送料に速達料金（通常 260円）を合算した金額分の切手を貼ってください。

(4) 所定の様式の証明書がある場合はその用紙を同封してください。

<証明書発行の申込先>

○教育学部・教育地域科学部，工学部，国際地域学部，大学院教育学研究科，工学研究科，連合教職開発研究科，国際地域マネジメント研究科の学生の場合（敦賀キャンパスも同じ）

〒910-8507 福井県福井市文京 3 丁目 9-1
福井大学学務部教務課
電話（直通）0776-27-8600
メールアドレス：kyoumu-soumu@ml.u-fukui.ac.jp

○医学部，大学院医学系研究科

〒910-1193 福井県吉田郡永平寺町松岡下合月 23-3
福井大学学務部松岡キャンパス学務課
電話（直通）0776-61-8850
メールアドレス：m-gakusei@ml.u-fukui.ac.jp