

# 学納金の納付済証明書の発行について

## 1. 【手順】

- (1) 証明書の発行を希望する授業料等の口座振替日以降、『授業料等納付済証明書発行願』に必要事項を記入のうえ、大学事務局まで提出してください。
- (2) 『授業料等納付済証明書発行願』を受付し、納付済証明書のお渡しの準備ができたら、発行願に記載の連絡先に連絡をします。(希望の連絡方法に○をつけた場合でも、連絡が取れない場合はもう一方の連絡方法を使用します。)
- (3) 大学から連絡がありましたら、学生自身が学生証を持参のうえ、事務局の窓口に受け取りに来てください。

## 2. 【申請方法】

大学事務局へ持参もしくは郵送

〈必要書類〉

授業料等納付済証明書発行願

〈提出先〉

〒620-0886 京都府福知山市字堀 3370

公立大学法人福知山公立大学 総務・財務課 財務・研究支援係

※持参の場合は、9:00～17:00(土日祝日を除く)(大学1号館2階事務局)

## 3. 【受取方法】

大学事務局の窓口で学生自身が受け取り

〈必要書類〉

学生証(本人確認をしてからお渡します。)

〈受取場所〉

福知山公立大学 1号館 2階事務局

〈受取時間〉

9:00～17:00(土日祝日、窓口業務休止期間を除く)

※総務・財務課 財務・研究支援係へお声掛けください。

## 4. 【注意事項】

- (1) 証明書は、発行を希望する授業料等の口座振替日以降、約 10 日後から発行可能です。  
(口座振替を収納代行会社に委託している関係で、本学への入金が口座振替日から 10 日程度かかるため、ご了承ください。)
- (2) 本学で発行願を受付後、納付済証明書の発行まで 1 週間から 2 週間程度時間を要します。  
余裕を持った申請をお願いいたします。
- (3) 再発行はいたしませんので、大切に保管ください。

## 【記入例】

# 授業料等納付済証明書発行願

福知山公立大学長様

申請日	令和 7 年 12 月 20 日
学部・研究科	地域経営学部
学籍番号	32567890
氏名	福知 公大

下記のとおり授業料等納付済証明書の発行をお願い申し上げます。

記

1. 発行希望の授業料等

年度	学期 (該当に○)
令和 7 年度	前学期 <input checked="" type="radio"/> 後学期 <input type="radio"/>
令和 7 年度	前学期 <input type="radio"/> 後学期 <input checked="" type="radio"/>

※授業料等とは、授業料及び実践教育実習費のことです。

2. 証明書の提出先

〇〇銀行〇〇支店

3. 証明書の提出理由（必要理由を具体的に記入してください。）

教育ローン申し込みのため

4. 連絡先（すべてご記入ください。）

氏名	福知 学	※連絡先が保護者の場合
電話番号	090-1234-5678	
メールアドレス	〇〇〇〇@fukuchiyama.ac.jp	

※希望の連絡方法があれば、電話番号もしくはメールアドレスに○を付けてください。

以上