

諸手続・諸証明

各種の願出・届出、証明書発行の手続きに必要な申込書類は「学生生活の栞」の巻末に添付されています。

住所等の変更

学生生活の栞（学部 88 頁、大学院 91 頁(修士)、95 頁(博士)）

①「現住所」「連絡先の電話番号」に変更があったときは、速やかに「**住所等変更届**」を所属学習センターに提出してください。システム WAKABA での届出もできます。但し、在学期間終了後は変更できません。

大学院の提出先については「学生生活の栞」をご参照ください。

②「**現住所**」の変更については、最寄りの郵便局にも転居届けを提出してください。

その他の手続

学生生活の栞（学部 86 頁～、大学院 90 頁～）

手続種類	届出先
氏名・休学・復学願 ※ 退学願 所属コース(専攻)変更願・カリ キュラム移行届 所属学習センター変更願 職業等変更願	本部学生課入学・履修係 (大学院の提出先については「学生生活の栞」を参照し てください)
学生証の再発行 (手数料 500 円)	福岡学習センター所属の方は、福岡学習センターで受 付、北九州サテライトスペース所属の方は、北九州サ テライトスペースで受付

※印 ： システム WAKABA からの申請も可能です。

在学証明書、成績・単位修得証明書等、各種証明書の発行は、学習センターで行っています。
（北九州サテライトスペースでは発行できません。）

また、教員免許状、学芸員等資格申請及び大学院受験のための証明書は、発行に2週間程度要しますので、日数を考慮の上申請してください。

<申請方法>

i) 学習センター窓口での申請

【必要なもの】

①諸証明書交付願(様式は「学生生活の栞」巻末に添付)

②発行手数料(1通につき200円)

ii) 郵送による申請

【必要なもの】

①諸証明書交付願(様式は「学生生活の栞」巻末に添付)

②発行手数料(1通につき200円)

※[現金書留]または[郵便定額小為替証書]を購入して送付してください。

※[郵便定額小為替証書]は発行が半年以内かつ受取人氏名欄は未記入のものに限ります。

③返信用封筒(長形3号 縦 23.5cm×横 12cm)

※宛名明記・110 円切手貼付(証明書が2通以上の場合は重さに応じた切手)

学割証の発行

学生生活の栞（学部 128 頁～、大学院 128 頁～）

全科履修生及び修士・博士全科生に限り、学割証を発行しています。

自宅「最寄り駅」から福岡学習センターまたは北九州サテライトスペースに通学する場合等に使用する回数乗車券等を購入することができます。

なお、交通機関によって発行できる条件、割引率等が異なります。詳しくは、事務室前掲示板に掲示している注意事項または福岡学習センターウェブサイトを参照の上、事務室に申し込んでください。

JR	一般普通回数乗車券	片道 200km以内	2割引
	普通乗車券	片道 100km以上かつ卒業研究、研究指導、面接授業を受講する場合のみ	
福岡市営地下鉄		回数乗車券	5割引

※北九州サテライトスペース所属の方が利用できるのは JR のみです。