

申請年月日	令和 年 月 日
<b>各種証明書申請書（和文・英文）</b>	
ふりがな	
氏名	※改姓・改名後の氏名で証明書の発行を希望する場合は、戸籍抄本を同封して下さい(初回のみ)。 *氏名のローマ字表記(英語の証明書を申し込む場合)
生年月日	昭和・平成 年(西暦 年) 月 日生
現住所 (希望郵送先)	〒 - 電話番号 - - 勤務先電話番号 - -
E-mail	@
学年 (学生番号)	教育学科 年 [学生番号] 修士・博士 課程 年
卒業(修了) 年月日	昭和・平成・令和 年 月 日 学部 卒業 昭和・平成・令和 年 月 日 修士 修了 昭和・平成・令和 年 月 日 博士 修了・退学
科目等履修生 研究生・聴講生	昭和・平成・令和 年 月 日 在籍 満了
成績証明書	学部 通 修士 通 博士 通 科目等履修生 通 研究生 聴講生
卒業(修了) 証明書	学部 通 修士 通 博士 通
卒業(修了) 見込証明書	学部 通 修士 通 博士 通
在学(籍) 証明書	学部 通 修士 通 博士 通 科目等履修生 通 研究生 聴講生
学力に関する 証明書	*教職免許申請等のための証明書です。 【中学】一種・専修(教科: ) (発行数: 通※) 【高校】一種・専修(教科: ) (発行数: 通※) ※学力に関する証明書は、厳封したものに加え、本人内容確認用として写しを1枚お送りします。 本籍地(都道府県)
その他証明書 ( )	学部 通 修士 通 博士 通 科目等履修生 通 研究生 聴講生
使用目的	
提出先	
その他特記事項	その他証明書を申し込む場合は具体的な証明内容

- 本人確認書類(運転免許証, 保険証, パスポート等の写し)を添えてお申し込み下さい。
- 郵送を希望される方は返信用の切手(110円, 速達の場合は410円)を貼った封筒を添えてお申し込み下さい。
- 申し込み受理後, 3日程度(土日祝除く)で発送いたします。\*定形外封筒の場合は金額が変わります。ご自身で確認して下さい。
- 「学位授与証明書(博士学位)」, 資格取得のための「単位修得証明書」等を希望される場合は, 必ず事前にご確認いただき, 必要事項を記入のうえお申し込み下さい。

申し込み・お問い合わせ

〒060-0811 札幌市北区北11条西7丁目  
北海道大学教育学事務部 教務担当 行  
Email: edkyomu@edu.hokudai.ac.jp TEL 011-706-3494,3083