

申請年月日	令和 年 月 日			
各種証明書申請書（和文・英文）				
ふりがな				
氏名	(旧姓) ※改姓・改名後の氏名で証明書の発行を希望する場合は、戸籍抄本及び改姓届を同封して下さい(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 研究生 通 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 研究生 通 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 研究生 通 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 (※厳封を希望する場合はその旨を記載する事)			

- ・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。
- ・定形外封筒の場合は金額が変わります。ご自身でご確認下さい。
- ・申し込み受理後、3～7日程度を要します。(土・日・祝日・年末年始を除く)。
- ・「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」・公認心理師/臨床心理士関係の証明書,教員免許状取得のための「学力に関する証明書」発行については、申請書受領後2週間程度の日数を要しますので、ご希望の場合には時間に余裕をもって申請願います。

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
--