

各種証明書申込書

【北海道大学 理学部・理学院・生命科学院・理学研究科・理学研究院・先端生命科学研究院用】

1. 申請者住所・氏名等(必須)

		年 月 日 申請	
ふりがな		現住所	〒
氏名	旧姓()	生年月日	昭和 / 平成 年(西暦 年) 月 日
	※改姓された方のみ証明書の氏名について、いずれかを選択してください □旧姓 □新姓 で証明書を発行希望 ※新姓での証明書発行を希望する場合は、HPの記載に従い改姓届と戸籍抄本(謄本)を同封してください(初回のみ)		E-Mail
英文氏名	ラストネーム(姓)	ファーストネーム(名)	電話番号
	※英文証明書、学位授与証明書を希望の場合、ローマ字氏名を記入してください		※日中に連絡が取れる電話番号を記入してください(日本国内のみ)

2. 在籍状況および必要証明書

【卒業・修了・成績証明書等】													
在籍状況(必須)				申請する証明書と必要部数 (※成績証明書は厳封有無を選択のこと。)									
学科(専攻) 学生番号 (※学生番号が不明な場合は空欄)	在学期間等	成績証明書		卒業(修了)証明書		卒業(修了)見込証明書		在学証明書 (在学生のみ)		単位修得 退学証明書		学位授与 証明書	
		※厳封 □有 □無		和文	英文	和文	英文	和文	英文	和文	英文	和文	英文
学部 () 学科 学生番号()	年 月 入学 年 月 卒業 年 月 退学	通	通	通	通	通	通	通	通	通	/		/
修士課程 () 専攻 学生番号()	年 月 入学 年 月 修了 年 月 退学	通	通	通	通	通	通	通	通	通			
博士(後期)課程 () 専攻 学生番号()	年 月 入学 年 月 修了 年 月 退学	通	通	通	通	通	通	通	通	通			
非正規生	学籍区分 □研究生 □その他() 学生番号()	所属		在籍期間				在籍証明書		和文	英文	通	通

※上記の在籍状況(必須項目)も必ず記入してください

【教職に関する証明書】 ※厳封				その他の証明書			
免許の種類	教科(該当に○)	学力に関する証明書	免許取得見込証明書	取得済免許及び教科 (必要証明書の免許種類毎に記入)			
中学一種	数学・理科	通	通				
高校一種	数学・理科	通	通				
中学専修	数学・理科	通	通				
高校専修	数学・理科	通	通				
				和文	英文	通	通

※具体的な内容を記入(注意等)
※所定の書式がある場合は同封すること

3. 使用目的および提出先(必須)

使用目的	提出先(部数分記入)
------	------------

4. 備考欄

--

《代理人が申請する場合のみ記入》

代理人氏名	連絡先(住所・E-mail・TEL等)
-------	---------------------

【留意事項】

- 本人確認書類(免許証のコピーなど)を必ず添付してお申し込みください
- 厳封について: 教職に関する証明書、学芸員に関する証明書は全て厳封します
成績証明書は、厳封の有無を選択してください(無記入の場合は厳封します)
その他の証明書で厳封が必要な場合は「4. 備考欄」にその旨記載してください

【必要書類確認欄】(チェックしてください)

- 各種証明書申込書(本用紙)
- 本人確認書類(免許証のコピー等)
- 返信用封筒(切手貼付・宛先記入) ※郵送受取のみ

事務 使用欄	受領日	受領方法	発送日	受渡方法	担当	承認
			<input type="checkbox"/> 郵便(口速達) <input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> 郵便(口速達) <input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> その他	