

申請年月日	年 月 日
各種証明書申請書	
ふりがな	
氏名 (在学(籍)時)	(改姓(改名)後氏名:) *改姓(改名)後氏名による証明書発行(要・不要)、要の場合枠外※参照 *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	年 月 日生
現住所 (希望郵送先)	〒 - - 電話番号 - - Mail
学科・専攻	学部 (旧) 学科 専攻課程 (新) 人文科学科 コース 年 月 卒業・退学
	修士 専攻 年 月 修了・退学
	博士後期 専攻 年 月 修了・退学
非正規生	研究生 聴講生 科目等履修生 特別聴講学生 特別研究生 年 月 日 ~ 年 月 日
必要証明書	和文 英文
成績証明書 (学部・修士・博士) 厳封: 要・不要	部 部
卒業(修了)証明書 (学部・修士・博士) *単位修得退学後学位を取得した方は単位修得退学証明書を請求してください。	部 部
在学(籍)証明書 ※「在学証明書」は在学中の方のみ 「在籍証明書」は非正規生の方のみ	部 部
退学証明書	部 部
単位修得退学証明書 (博士) *単位修得退学後の学位授与 (有・無) 有の場合 年 月 退学 年 月 学位授与 ※参照	部 部
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。 「旧法」への適用: 希望する・希望しない 【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	部
使用目的	
提出先	
その他特記事項	

※ **本人確認書類(運転免許証、健康保険証、パスポート等の写し)を添付してください。**

※ 送り先を記入した返信用封筒と切手を同封してください。(申請部数が多い場合は、切手を多めに同封してください。成績証明書は1部でも枚数が多くなる場合があります。)

※ 郵送料の立て替えはしていません。また、着払いでの発送依頼は受け付けていません。

※ 改姓(改名)後氏名による発行をご希望の場合は、別様式の改姓(改名)届 および戸籍抄本等の添付が必要となりますので、教務担当へご相談ください。

※ 単位修得退学後、1年以内に学位論文を提出し学位を取得された場合は、証明書本文に学位授与年月日が記載されます。

大学使用欄

証明書番号	発行日
-------	-----

申し込み・お問い合わせ

〒060-0810

札幌市北区北10条西7丁目
北海道大学文学事務部教務担当
TEL 011-706-3005