

■ 証明書交付願

☆この用紙を印刷・記入し、手数料+送料分の **切手、身分証の写し**とともに本学までお送りください。

☆ 申込にあたって、不明な点や説明したいことがありましたら、  
左の ☆を赤マルで囲み、裏面に必要事項をご記入ください。

20 年 月 日願出

学部・学科・専攻	学部 学科 ( 専攻)		卒業/退学等年月 年 月		
	地域共創学群 ( 専攻)				
	研究科 ( 専攻)				
学籍番号	・学部・短大部・大学院・研究生・科目等履修生		学籍番号不明の場合	入学年	
ふりがな	(姓)		(名)		
氏名					
英文証明書の場合 (パスポート記載のローマ字表記)					
生年月日	年	月	日	性別 男・女	
証明書の種類と枚数 証明書名がわからない場合には必要・希望内容等を裏面に書いてください。  ※和文の「卒業」と「成績」の証明書を同部数申し込みの場合には、各1部をセットにして封入して良いですか。 (どちらか○) 可・個別封入	卒業証明書	和文	通	英文	通
	成績証明書	和文	通	英文	通
	証明書	和文	通	英文	通
	証明書	和文	通	英文	通
※【教職に係る単位修得証明書】については、作成上必要となりますので、次の6項目を裏面に記入願います。					
①使途目的〔通信受講等〕 ②取得予定の免許教科名〔高校・中学記載〕 ③現在取得済の免許教科名〔1種・2種の区分〕 ④取得済の免許はどこで取得したか〔本学か他大学か〕 ⑤本籍地 ⑥他作成上の希望など					
※ 昼間部であることの確認が必要な場合は、右欄にチェックをお願いします。 <input type="checkbox"/>					
証明書の送付先  (本人宛に限ります)	郵便番号 ( ) ・北海道 都・府・県				
	市 区・町・村				
	方内		本人名		
*連絡先電話番号 (携帯可)	Tel. ( ) ( ) ( )		E-mail(国外宛送付は、必ず記入:連絡上必要)		

【\*平日の日中(9:00-16:30の間)通話可能な番号。時間限定が必要な場合は希望時間帯を記入する。】

証明書	@200円×( ) 通 = ( ) 円
郵送料	・EMS便(外国) ・普通便 ・速達便 ( ) 円
合計	( ) 円 *合計額分の(切手、又は下の①か②)を同封する。
国外からの申し込み	<p>※日本の郵便切手をもっていない場合、①国際返信切手券 (IRC:International Reply Coupon:1枚¥130で換算します。) ②国際郵便為替 (International Postal Money Order:換算は日本での交換レートによります。) のいづれかを円換算時に不足しないように作成し同封してください。</p> <p>※国際郵便為替作成の場合、受取人記名は、<b>札幌大学</b>宛に願います。</p> <p>※国外への証明書送付はEMS便を使用します。</p>

送付先住所: 〒062-8520 札幌市豊平区西岡3条7丁目

札幌大学 学生支援オフィス 証明書係 [大学代表011-852-1181:直通:011-852-9142]

(★大学院関係の各種「証明書交付願」は、札幌大学 大学院事務室宛に送付願います。)