

申請年月日 令和 年 月 日

証明書発行申込書

フリガナ						
氏名	※改姓・改名後の氏名で証明書の発行を希望される方は、戸籍抄本を同封して下さい（初回発行時のみ）。					
	氏名のローマ字表記（英文証明書を申し込む場合は必ず併記して下さい。）					
生年月日	昭和・平成 年（西暦 年）		月 日 生			
現住所 (希望郵送先)	〒 _____ - _____					
	E-mail: _____					
	電話番号: _____ - _____ 勤務先電話番号: _____ - _____					
※電話番号は、携帯電話等、平日8:30~17:00の間に連絡可能な番号を記入して下さい。						
学部	申し込む証明書と必要部数				学生番号 (可能であれば記入願います)	卒業・修了年月
	卒業(見込)証明書 修了(見込)証明書		成績証明書			
	和文	英文	和文	英文		
学部	通	通	通	通		年 月 卒業・退学 卒業見込み
修士課程	通	通	通	通		年 月 修了・退学 修了見込み
博士後期課程	通	通	通	通		年 月 修了・退学 修了見込み
法科大学院 (Law School)	通	通	通	通		年 月 修了・退学 修了見込み
公共政策大学院 (HOPS)	通	通	通	通		年 月 修了・退学 修了見込み
非正規生 ()	在籍期間証明書					年 月 在籍期間満了 満了見込み
	通	通	通	通		
※「研究科研究生」、「学部科目等履修生」、「公共特別聴講学生」等の身分を記入して下さい。						
成績証明書については厳封（本学所定の封筒に入れて封印すること）も可能です。 提出先機関から厳封指定がある場合は、右記の「厳封要」に丸印を付けてください。					厳封要	
- 教職免許関係の学力に関する証明書 [免許種及び教科: _____ 本籍地: _____] ※作成を希望する免許種及び教科、本籍地を必ず記入して下さい。(ex. 中学一種・社会/高校専修・地歴)						
- その他 (具体的な証明内容をご記入下さい。)						
必要部数 _____ 通						
提出先と使用目的 (ex. ○○会社就職のため。 ○○国ビザ取得のため)						

- 証明書の発行には、**身分証明書（運転免許証・健康保険証等）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、返信用の切手を貼った封筒も同封願います。
- 発行は申込書受理後の翌々日（土、日、祝日を除く）の午後以降となります。

【申込み・問い合わせ先】
〒060-0809
札幌市北区北9条西7丁目
北海道大学法学研究科・法学部
教務担当(学部・HOPS)/学事担当(研究科・LS)
電話: 011-706-3121(教務担当)/3964(学事担当)

大学使用欄	
発行年月日	令和 年 月 日
発行番号	