

申請年月日	令和	年	月	日		
<b>証明書発行申込書</b>						
ふりがな						
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（成績のみ） ・厳封要（同封可）	
<ul style="list-style-type: none"> <li>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）</li> <li>その他（具体的な証明内容をご記入下さい。）</li> </ul>						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						