

# 証 明 書 交 付 願

○申込者情報

申込年月日	令和 年 月 日
ふりがな	
氏名	(旧姓: )
生年月日/(性別)	昭和・平成 年 月 日生 (男・女)
現住所 電話番号	〒 電話番号( )携帯電話( )
課程等	教育学部 課程 専攻・コース
	教育学研究科 専攻 専修
	その他( )
学生番号	
卒業・修了時期	※( 年 月 日卒業・修了・退学)

※在学生の場合、記入の必要はありません。

※在学生は教育支援グループに設置の自動証明書発券機より出力してください。

○申請する証明書

	証 第(担当者記入欄)
成績証明書 (和文・英文) × 部	
卒業証明書 (和文・英文) × 部	
修了証明書 (和文・英文) × 部	
教育職員免許状取得・申請用(学力に関する証明書)	
( )教諭 種 教科名: ( ) 新法・旧法) × 部	
( )教諭 種 教科名: ( ) 新法・旧法) × 部	
( )教諭 種 教科名: ( ) 新法・旧法) × 部	
諸資格取得証明書 学芸員用 × 部	
学校図書館教諭用 × 部	
その他( ) × 部	

○証明書の受領方法

(該当箇所にチェックしてください)

- 後日取りに行きます (本人確認書類をご持参下さい)  
窓口開設時間・8:30~17:00(土・日・祝日除く)
- 返信用封筒を同封します(封筒サイズ:長形3号)  
速達ご希望の場合は速達分の切手同封をお願いします
- 着払いで郵送してください

○使用目的・備考(必ず記入してください)

<ul style="list-style-type: none"> <li>・進学</li> <li>・奨学金申請</li> <li>・免許状申請(提出先: )</li> <li>・その他</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教員採用試験</li> <li>・就職活動</li> </ul>
--	--

必要書類確認欄

- 証明書交付願  身分証明書類(写)  振替払込請求書兼受領書(写し可) または領収書  
 返信用封筒(郵送で受取を希望する場合のみ。)

※太枠線内を記入してください。

※成績・卒業・修了証明書(和文)の発行は申込日の翌日(土・日・祝日を除く)13時以降となります。

※その他証明書の発行は申込日の4週間前後となります。

お問い合わせ先 〒085-8580 北海道釧路市城山1丁目15番55号  北海道教育大学事務局釧路校室 教育支援グループ  TEL 0154-44-3229 FAX 0154-44-3227
--

交付願受取日(担当者押印)

発行年月日 (担当者記入): 令和 年 月 日