

事務長	副事務長	総括係長	係長	主任	一般職員	発行日	年	月	日
						発行総数	枚		

### 通学証明書交付願

年 月 日

北海道教育大学長 殿

契 印	契 印	契 印	文書 担当者
--------	--------	--------	-----------

学 年 年

学籍番号 受験番号

学生氏名

下記のとおり使用しますので、交付して下さるようお願いいたします。

#### 記

申請区分	新規 ・ 継続 ・ 紛失 ・ 変更 (当てはまるものに○をつけてください。)				購入希望駅
乗車区間	利用する交通機関	駅・停留所名	経由	駅・停留所名	駅名または 営業所名
	JR ・ JRバス 地下鉄・地下鉄バス乗継 中央バス・じょうてつバス その他( )				
	JR ・ JRバス 地下鉄・地下鉄バス乗継 中央バス・じょうてつバス その他( )				
使用開始日	月 日から (◎窓口での申請の場合、発行は翌日の午後になります(※入学手続きを除く。))				
住 所	〒 ー 通学区分( 自宅 ・ 下宿 ・ アパート )				
	電話番号 固定電話:		携帯電話:		

#### 【記入上の注意】

- ・「利用する交通機関」の当てはまるものに○をつけ、駅または停留所名を記入してください。
- ・「地下鉄バス乗継」の場合は、「経由」に駅名を記入してください。
- ・住所変更のため新たに通学証明書を発行する場合は、住所変更届も併せて提出してください。

#### 【新入生の方へ】

- ・学籍番号は空欄のままをお願いします。
- ・「自宅住所」は、**入学後の住所**を記入してください。
- ・令和7年3月27日(木)までに提出がある場合は新入生ガイダンス時にお渡しします。