

証 明 書 交 付 願

申 込 者	・申込年月日	令和 年 月 日
	・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	
	・氏名	(旧姓:)
	・生年月日	昭和・平成 年 月 日生
	・現住所 ・電話番号	〒 TEL
	・卒業生・修了生のみ記入→	(昭和・平成・令和 年 月 日卒業・修了)

必 要 と す る 証 明 書	・在学証明書 部	・卒業(修了)見込証明書 部
	・成績証明書 部	・卒業(修了)証明書 部
	・免許状取得見込証明書	
	(教諭 種 教科名:)	部
	(教諭 種 教科名:)	部
	・学力に関する証明書(単位修得証明書)(教育職員免許状取得・申請用) <small>※必要とする免許状の種類を記入して下さい</small>	
	(教諭 種 教科名: 新法・旧法)	部
(教諭 種 教科名: 新法・旧法)	部	
・その他()	部	
・使用目的:		

発 行 手 数 料 の 支 払	○対象者:(在籍者を除く)卒業生, 修了生(科目等履修生, 研究生含む), 退学者, 除籍者	
	※発行手数料:1部に付き 和文(日本語)証明書:500円, 英文証明書:1,000円	
支 払 方 法	1. 銀行振込: ゆうちょ銀行 02700-0-40880 北海道教育大学 <small>※通信欄に「申請者名 証明書」と記載。</small> 2. 窓口支払: 旭川校財務グループ窓口	

添 付 書 類	○証明書交付願(本様式)に, 以下の書類を添付して下さい。
	・上記有料対象者 : 手数料支払時の受領書又は領収証書の写し ・FAXあるいは郵送での申込又は受取 : 本人確認ができる書類(運転免許証・健康保険証等)の写し

受 領	・証明書の受領方法(該当箇所にチェックしてください)
	窓口受取: <input type="checkbox"/> 後日, 窓口受取
	郵送方法: <input type="checkbox"/> 返信用封筒を同封 <input type="checkbox"/> 着払いで郵送
	・備考

○留意事項
 ※手数料支払時の払込手数料等は申込者の負担となります。
 ※在学証明書, 成績証明書, 卒業(修了)証明書, 卒業(修了)見込証明書の発行は申込日の翌日(土・日・祝日を除く)の13時以降となります。その他の証明書の発行は申込日の1週間後となります。
 ※ご記入いただいた個人情報各種証明書発行のために利用します。

○手数料支払い等に関わる問い合わせ
 北海道教育大学事務局財務部経理課経理グループ
 TEL 011-778-0232

○申込先(証明書に関わる問い合わせ)
 北海道教育大学旭川校学務グループ 〒070-8621 北海道旭川市北門町9丁目
 TEL 0166-59-1230 FAX 0166-59-1226

担当者記入欄	発行年月日 : _____	発行番号: _____
受領確認証明書: 学生証・免許証・健康保険証・その他()		