

北海道大学大学院生命科学院各種証明書請求について

北海道大学大学院生命科学院を修了した方（在籍していた人）・および在籍中の方が、各種証明書を必要とする場合は、以下に記載されている要領にしたがって請求してください。

なお、電話やEメールによる申請の受付はいたしません。

（１）窓口で申請する場合

窓口に備え付けの申込用紙に記入後、下記【請求先】に提出してください。

できあがった証明書を郵送してほしい場合は、宛先を明記した封筒と切手を持参し、窓口に申し出てください。

【請求先】 理学部 2号館 1階 理学・生命科学事務部事務課 大学院教育担当

※ 受付時間は平日の 8：30～12：00 及び 13：00～17：00 です。

（２）遠隔地から郵便で申請する場合

申込用紙、返信用封筒及び身分を証明できるものを、下記【請求先】へ送ってください。

本 PDF ファイルの後ろに添付されている、下記の様式をプリントアウトして必要事項を記入してください。

- 修了証明書・成績証明書・教職に関する証明書・在籍期間証明書（退学者、研究生等）
ほか申請書様式（PDF 形式 87KB）
- 学位授与証明書（博士後期課程のみ） 申請書様式（PDF 形式 32KB）

※提出先から「所定の書式」（用紙）が指定されている場合は、当該指定の用紙を同封してください。

受取人の宛先を明記のうえ、82円切手を貼付した返信用封筒（長形3号）と身分を証明できるもの（免許証コピーなど）を同封してください。

※必要な証明書の部数が多い場合は、返信用封筒の大きさや切手代について、予め問い合わせてください。

※海外から証明書を請求される場合は、日本国内にいる友人・知人に代理請求してもらってください。

知人などがいない場合は「お問い合わせ先」に別途ご連絡ください。

！注意事項

申請を受けてから各種証明書の発行に要する日数は以下のとおりです。

- ・教職に関する証明書 …… 1週間程度

- ・学位授与証明書 …… 5日程度
- ・上記以外の和文証明書 …… 2日間
- ・上記以外の英文証明書 …… 1週間

※即日発行はできません。郵便事情を考慮のうえ、余裕をもって早めに申し込んでください。

証明書の発行手数料は不要です。

代理人が請求する場合は、委任状（様式任意）を同封、又は持参してください。

特に窓口を受け取りにくる場合には、ご本人を確認できるものをお持ちください。

郵便料金の立替えはできません。（着払いでの郵送依頼は受け付けておりません）

【請求先・問い合わせ先】

〒060-0810

札幌市北区北10条西8丁目 北海道大学理学・生命科学事務部事務課大学院教育担当

電 話 011-706-3675

申請時に取得した情報は、証明書作成業務のために利用されます。

この目的の適正な範囲内において、情報が学内に必要に応じて提供されます。

2014/06/03

《各種証明書申込書の記入上の注意》

- ・学籍番号を忘れた場合は空欄のままにしてください。
- ・提出先の指定様式により証明書の交付を希望する場合は、当該様式の記入上の注意等を添付してください。
- ・教職免許申請用の基礎資格・単位修得証明書を申請する場合は、適用となる法令に○印を付してください。

新法 ⇒ 平成10年改正教育職員免許法(平成12年度からの1年次入学者適用)

旧法 ⇒ 昭和63年改正教育職員免許法(平成2年度から平成11年度までの1年次入学者適用)

旧旧法 ⇒ 昭和63年改正前教育職員免許法(平成元年度までの1年次入学者適用)

(適用法令について不明な場合は、申請予定の都道府県免許担当係へ確認してください。)

各種証明書申込書 (プリントアウトしてご使用ください)

生命科学院長 殿

1. 申請者住所・氏名等

平成 年 月 日 申請

ふりがな		※英文証明書希望の場合 ローマ字氏名	ラストネーム(姓)	ファーストネーム(名)
氏名	(改姓している場合は旧姓を()で記入してください)			
本籍地(修了等時)	※留学生は国籍⇒()		生年月日	昭・平 年 月 日
現住所	〒		☑ (自宅)	
			☑ (勤務先)	
			☑ (携帯)	

※ 電話は日中に連絡が取れる電話番号を必ず記入してください

2. 在籍状況および必要証明書

【修了・成績証明書等】

● 在籍状況 (この欄は全員記入してください)				● 申請する証明書と必要部数							
	修了 コース 学生番号	入学 年月 修了 年月	成績証明書		修了 証明書		修了 見込証明書		在学証明書		
			和文	英文	和文	英文	和文	英文	和文	英文	
修士課程	第 学年 ≪ 在学者のみ記入 (生命)コース 学生番号()	平 年 月 入学 平 年 月 修了	通	通	通	通	通	通	通	通	
博士後期課程	第 学年 ≪ 在学者のみ記入 (生命)コース 学生番号()	平 年 月 入学 平 年 月 修了	通	通	通	通	通	通	通	通	
研究生・聴講生・科目等履修生 (該当する学種に○をつける)	在籍許可期間		在籍証明書	必要部数		単位取得証明書		必要部数			
	平 年 月 日 ~ 平 年 月 日	コース 生命		和文	英文	和文	英文	和文	英文		
			通	通	通	通	通	通	通		

【教職に関する証明書等】 (上記の在籍状況は必ず記入してください)

免許の種類	教科	学力に関する 証明書	免許取得見込 証明書	取得済免許及び教科 (必要証明書の免許種類毎に記入してください)
中学専修	理科	通	通	
高校専修	理科	通	通	

※以前に学力に関する証明書(基礎資格・単位修得証明書)等を申請したことのある方は、備考欄に以前申請した証明書の学校種・教科・申請年月をご記入ください。

【その他の証明書】 (上記の在籍状況は必ず記入する)

必要とする 証明書		必要部数	通
--------------	--	------	---

※以前に単位修得証明書等を申請したことのある方は、備考欄に以前申請した証明書の申請年月をご記入ください。

3. 使用目的および提出先 (この欄は全員記入してください)

使用目的(必ず記入してください)	提出先(必要部数の数だけ記入してください)
------------------	-----------------------

4. 備考

--

《代理人が申請する場合のみ記入》

代理人氏名	所属又は住所
-------	--------

※ 以下の欄には記入しないでください。

事務 処理 欄	発行年月日	割印欄
---------------	-------	-----

DEGREE CERTIFICATION REQUEST
学位授与証明書交付願

HEISEI YEAR MONTH DAY
平成 年 月 日

TO THE PRESIDENT OF HOKKAIDO UNIVERSITY
北海道大学総長 殿

REQUESTED NO OF DEGREE CONFERMENT CERTIFICATE
学位授与証明書 を (通) 交付願います。

DIPLOMA NUMBER
・学位記番号 第 号

STATE YOUR MAJOR FIELD OF STUDY DOCTORATE
・専攻分野の名称 博士 ()

NAME OF RECIPIENT
・被授与者氏名
(和英併記のため、氏名の英語を表記して下さい。) ()

DATE OF BIRTH FOREIGN NATIONALS WRITE YEAR IN WESTERN STYLE YEAR MONTH DAY
・生年月日 (外国籍の者は西暦表示) 平成・昭和 年 月 日

PERMANENT ADDRESS PREFECTURE OR COUNTRY NAME IF YOU ARE A FOREIGN NATIONAL
・本籍地 (都道府県名, 外国籍の者は国名) _____

PRESENT ADDRESS
・現住所 _____

TELEPHONE NUMBER
・電話番号 _____

DATE DEGREE CONFERRED HEISEI OR SHOWA YEAR MONTH DAY
・学位授与年月日 平成・昭和 年 月 日

DISSERTATION TITLE
・学位論文題名 _____

STATE YOUR REASONS FOR USE BELLOW
・使用目的 _____

NOTE IN THE EVENT YOU NEED MULTIPLE COPIES INCLUDE HOW THEY WILL BE USED AND WHERE THEY SHOULD BE SENT
(注意) 証明書を複数枚必要とする場合は、各々の使用目的又は提出先等を記入すること。

ADDRESS TO SEND THE CERTIFICATE ENTER 7 DIGIT POSTAL CODE HERE
・証明書送付先 (〒 _____)

ADDRESS
・住所 _____

APPLICANT'S ADDRESS
・申請者住所 _____

APPLICANT'S NAME RELATIONSHIP TO THE AWARDEE
・申請者氏名 _____ ・被授与者との関係 _____