

申請年月日 令和 年 月 日  
Date: year, month, day

(卒業生用 / For Graduates)

※太枠内にご記入ください。 Please fill out the form in the bold frame.

# 各種証明書申込書 (プリントアウトしてご使用下さい)

## Application Form for Issuance of Certificates

ふりがな 氏名 Full Name	(漢字氏名)	(氏名のローマ字表記) Name in Alphabet ※英文証明書請求の場合に記入 In the case of English certificate request						
改姓名有無 Changing Family Name / Given name	旧姓名: (Former Family Name/Given Name: ) 改姓名届: 提出済・未提出 (Application Form for Changing Family Name: Submitted / Not Yet) ※改姓名届出を未提出の方はホームページからダウンロードし、必要事項をご記入後、戸籍抄本を同封の上ご返送下さい。 If you haven't submitted the application form of changing family name yet, please download it from our website and return the filled-out form with an abstract of family register.							
改姓名前 / 改姓名後の氏名で発行希望。 Request to be issued under a former / new name.								
生年月日 Date of Birth	昭和・平成 年 (西暦 年) 月 日生 year, month, day							
連絡先 (現住所) Current Address	〒 _____ E-mail _____ 電話番号 Telephone _____ - _____ - _____ (平日8:30-17:00連絡可能な番号を記入)							
申し込み証明書と必要部数 Indicate the number of copies your request	成績証明書 Transcript <input type="checkbox"/> 厳封不要 ※1		卒業・修了証明書 Graduation		学生番号 (可能であれば記入願います) Student ID Number	卒業した学科 修了した専攻 又はコース Department/Division	卒業・修了年月 Date of Graduation ※学位授与証明書の 場合は学位授与日	
	和文 Jpn	英文 Eng	和文 Jpn	英文 Eng				和英併記 J&E
	学部 Undergraduate	通 Sheet(s)	通 Sheet(s)	通 Sheet(s)				通 Sheet(s)
修士課程 Master's Course	通 Sheet(s)	通 Sheet(s)	通 Sheet(s)	通 Sheet(s)	専攻 コース Department/Division	昭和 平成 令和 year, month		
博士後期課程 Doctoral Course	通 Sheet(s)	通 Sheet(s)	通 Sheet(s)	通 Sheet(s)	専攻 コース Department/Division	昭和 平成 令和 year, month		
その他の証明書が必要な場合 (具体的な内容を記入 Details)	和文 Jpn 通 Sheet(s)	英文 Eng 通 Sheet(s)			専攻 コース Department/Division	昭和 平成 令和 year, month		
提出先と使用目的 (例: ○○会社就職のため。○○国ビザ取得のため。) ※複数の場合は別紙に記載、提出すること Place to submit and purpose of use (e.g. Submit to ○○ company. Apply for a visa for ○○(country). )								

### ※1 証明書の厳封について Sealed up Certificates

原則成績証明書のみ厳封しますが、厳封が不要な場合は、成績証明書の□欄にチェックを入れてください。  
In principle, only transcripts are strictly sealed, but if you do not need them to be sealed, please check the box □ on the transcript.

\* 返信用の切手を貼った封筒、記入済み申込書、身分証明書コピーを同封のうえ、郵送にてお申し込み下さい。

Please send a self-addressed stamped envelope, the completed application form, and a copy of your ID by mail.

申込・問い合わせ先	大学使用欄
060-8589 札幌市北区北9条西9丁目 北海道大学農学・食資源学事務部教務担当 証明書発行担当 電話 011-706-4041 (電話受付時間 平日8:30~17:00) Academic Affairs Section, Administration for Agriculture and Global Food Resources, Hokkaido University Kita-9, Nishi-9, Kita-ku, Sapporo 060-8589 JAPAN	発行年月日 令和 年 月 日