

※「学校図書館司書教諭」講習申込み
用単位認定(修得)証明書用

証明書交付願

太線枠内を記入し、手数料支払時の受領書又は領収証書の写し、FAX又は郵送での申込の際は本人確認ができる書類(運転免許証・健康保険証等)の写しを添付してご提出ください。(添付していただいた書類の写しは証明書と併せて返送いたします。)

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)	
() 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(単位認定証明書)		部

発行手数料の支払
○対象者: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通につき 和文(日本語)証明書:500円,英文証明書:1,000円

1. ゆうちよ銀行 02700-0-40880 北海道教育大学
※通信欄に「(申請者名)証明書」と記載。

2. 旭川校財務グループ窓口

受領等	・使用目的: 学校図書館司書教諭講習会申込みのため
	・証明書の受領方法(該当箇所をチェックしてください) <input type="checkbox"/> 後日, 窓口にて受取 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: 本籍地()

○留意事項
※手数料支払時の払込手数料等は申請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は各種証明書発行のために利用します。

○手数料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)
〒070-8621 北海道旭川市北門町9丁目北海道教育大学旭川校学務グループ
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()	