

証明書交付願

Application for Academic Transcripts

申請日 平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日
Date

フリガナ※ カダイ タロウ

氏 名 香大 太郎

Name kadai tarou

※英文証明書が必要な場合はローマ字も記入ください。

電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
Tel.

メールアドレス 〇〇〇〇〇@〇〇〇〇.〇〇〇
E-Mail

生年月日 昭和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日
Date of Birth

※教員免許状取得のため、「学力に関する証明書」及び「単位修得証明書」を申請する場合は、下記も記入してください。

申請する免許種： 中学校 2 種 (理科)
(現行法) 在籍時の免許法

取得済みの免許種： 小学校 1 種

学部学生
学 部 名： 〇 〇 学 部
Faculty

学科・課程名： 〇〇〇〇〇学科
Department

学籍番号： 〇〇〇〇〇〇
ID No.

使用目的： 就職試験、教育採用試験、教員免許取得のため

提 出 先： 〇〇 (株)、■ ■ (有)、△△県教育委員会

卒業 (退学・除籍) 年月 Date of Graduation	平成 〇〇 年 〇〇 月		
卒業証明書 Certificate of Graduation	和文 300円 Japanese	2	600 円
	英文 500円 English	1	500 円
成績証明書 School Transcript	和文 300円 Japanese	2	600 円
	英文 500円 English		円
上記以外の証明書 Any Other Certificate	和文 300円 Japanese	1	300 円
	英文 500円 English		円
証明書発行枚数	合 計 Number of Copies	6	通
金 額	合 計 The Sum of	2,000	円

ご記入いただいた個人情報は、上記証明書発行業務以外の目的に使用いたしません。

教員免許状取得が目的の場合は、提出先(都道府県教育委員会)に必要な書類を確認した上で申し込んでください。
科目等履修生、研究生、特別聴講学生等であった方は、学科・課程名、専攻名の欄に在籍期間をご記入ください。

「振替払込請求書兼受領証」
を貼付してください。

振替払込請求書兼受領証									
口座記号番号	※							※	
	0	1	6	6	0			2	
	※								
			6	9	8	2	0		
加入者名	国立大学法人 香川大学								
金額	千	百	十	万	千	百	十	円	
	※					2	0	0	0
ご依頼人	おなまえ ※ 香大 太郎 様								
料金	(消費税込み)				日 附 印				
備考	円								

この受領証は、大切に保管してください。

大学院生
研究科名：
Graduate School

専攻名：
Course

学籍番号：
ID No.

使用目的：

提 出 先：

修了 (退学・除籍) 年月 Date of Graduation	年 月		
修了証明書 Certificate of Graduation	和文 300円 Japanese		円
	英文 500円 English		円
成績証明書 School Transcript	和文 300円 Japanese		円
	英文 500円 English		円
上記以外の証明書 Any Other Certificate	和文 300円 Japanese		円
	英文 500円 English		円
証明書発行枚数	合 計 Number of Copies		通
金 額	合 計 The Sum of		円