

# 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。

中学校 2 種 (理科)

申請する免許種: (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 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
	英文 500円 English	1	500
成績証明書 School Transcript	和文 300円 Japanese	2	600
	英文 500円 English		
上記以外の証明書 Any Other Certificate	和文 300円 Japanese	1	300
	英文 500円 English		
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
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								

記載事項を訂正した場合は、その箇所には訂正印を押してください。

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		
	英文 500円 English		
成績証明書 School Transcript	和文 300円 Japanese		
	英文 500円 English		
上記以外の証明書 Any Other Certificate	和文 300円 Japanese		
	英文 500円 English		
証明書発行枚数	合計 Number of Copies		通
金額	合計 The Sum of		円