

# 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 (在籍時) 香大 太郎

(現在) //

Name kadai tarou

※英文証明書が必要な場合はローマ字 (在籍当時の氏名) も記入してください。

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: 高校1種 (理科)

取得済みの免許種: 中学1種 (理科)

代理人が申請を行う場合

代理人氏名

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、教員採用試験のため

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	通	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	通	円
学力に関する証明書			
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。

香川大学

「振替払込請求書兼受領証」  
本紙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			
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	通	円
	英文 500円 English	通	円
成績証明書 School Transcript	和文 300円 Japanese	通	円
	英文 500円 English	通	円
上記以外の証明書 Any Other Certificate	和文 300円 Japanese	通	円
	英文 500円 English	通	円
証明書発行枚数	合計 Number of Copies		通
金額	合計 The Sum of		円