

申込日 年 月 日  
Date of Request Year Month Day

# 証明書交付願/REQUEST FOR CERTIFICATION

大阪大学理学部 School of Science 大阪大学大学院理学研究科 Graduate School of Science

フリガナ				ローマ字表記氏名	※英文証明書を希望の場合、記入		
氏名 Name			生年月日 Date of Birth	年	月	日	
	旧姓			Year	Month	Day	
住所 Address	〒						
TEL				E-mail			

◆ 携帯や勤務先など昼間に連絡のつく電話番号、メールアドレスを記入してください。

【学部】 Undergraduate	学籍番号 Student ID [ ]	年	月	日	入学/Enrollment
	[ ] 学科 Department	年	月	日	卒業/Graduation・退学/Withdrawal
【大学院】 博士・前期課程 Master's Program	学籍番号 Student ID [ ]	年	月	日	入学/Enrollment
	[ ] 専攻 Department	年	月	日	修了/Graduation・退学/Withdrawal
【大学院】 博士・後期課程 Ph.D. Program	学籍番号 Student ID [ ]	年	月	日	入学/Enrollment
	[ ] 専攻 Department	年	月	日	修了/Graduation・退学/Withdrawal
【非正規生】 Non-regular Student	学籍番号 Student ID [ ]	年	月	日	入学/Enrollment
	研究生・科目等履修生 Research Student・Credited Auditor	年	月	日	終了/End

◆ 学籍番号が不明な場合は、空欄で結構です。

必要な証明書の種類/Type of Certificate ※予備は発行できません		必要部数/Number of Copies		教職課程に関する証明書
		和文 Japanese	英文 English	
【学部】 Undergraduate	卒業証明書/Certificate of Graduation			本籍 都・道・府・県
	成績証明書/Transcript			学力に関する証明書
	その他 ( 証明書 )			※該当するものに☑してください <input type="checkbox"/> 教育職員免許状 申請用 <input type="checkbox"/> 在学時修得単位 確認用
【大学院】 博士・前期課程 Master's Program	修了証明書/Certificate of Graduation			※該当するものに○してください [ 新法・旧法 ] [ 数学・情報・理科 ]
	成績証明書/Transcript			[ 中学・高校 ]
	その他 ( 証明書 )			[ 一種・専修 ]
【大学院】 博士・後期課程 Ph.D. Program	修了証明書/Certificate of Graduation			各 通
	成績証明書/Transcript			教育職員免許状取得見込証明書
	その他 ( 証明書 )			※該当するものに○してください [ 数学・情報・理科 ] [ 中学・高校 ] [ 一種・専修 ]
【非正規生】 Non-regular Student	在学(期間)証明書/Period of Enrollment (研究生・科目等履修生)			在学用 通
	成績証明書(科目等履修生)/Transcript			
	その他 ( 証明書 )			

申請理由 Purpose of Use			
証明書提出先 Where to Submit	教育職員免許状申請の場合は、申請する都道府県(教育委員会)も必ず記入		
厳封希望の有無/Necessity for Sealing (証明書を予め大学名の入った封筒に厳封しておく必要の有無)	有・無 Yes No	有の場合、(1つの封筒に入れる証明書の種類・枚数)×セット数を記入	

- ◆ 原則、証明書交付願を受領した翌日午後には発行します。
- ◆ ただし、「各種英文証明書」および「学力に関する証明書」につきましては、証明書作成に1週間(5業務日)程度お時間をいただいております。(時期により10日程度お時間を頂くこともありますので、こちらの証明書が必要な場合は、お早めに交付願をご提出ください。)
- ◆ 「学力に関する証明書」を請求される場合は、別表の「チェック表」を併せてご記入ください。
- ◆ 原則、海外からご請求いただく場合は、日本国内在住の代理人を通じてお申し込みください。
- ◆ 代理人を通じて行う場合(受け取りも含む)は、別紙の「委任状」を併せてご提出ください。
- ◆ 請求・受け取りの際はご本人を確認できるもの(例:学生証・運転免許証等)を必ずお持ちください。コピーを取らせていただく場合もございます。