

申請日(TODAY'S DATE)	受付日※無記入のこと	交付日※無記入のこと	受領者 サイン
平成 年 月 日	/	/	

### 証明書交付願(APPLICATION FOR CERTIFICATE)

	姓(FAMILY NAME)	名(FIRST NAME)	(MIDDLE NAME)	
氏名(日本語) (NAME IN JAPANESE)	(旧姓 NEE )			男(M)
氏名(ローマ字) (NAME IN ROMAN LETTERS)	(旧姓 NEE )			女(F)
生年月日(DATE OF BIRTH)	昭和・平成 (西暦)年 月 日			
現住所(ADDRESS)	〒 電話番号(TELEPHONE NUMBER) ( )			
日中連絡先: 研究室・勤務先など (URGENT CONTACT: ex LABORATORY OR PLACE OF WORK)	電話番号(TELEPHONE NUMBER) ( )			
E-Mail ADDRESS	@			
代理人申請の場合、記入すること	代理人 氏名		本人との関係	
代理人が証明書を受領する場合 委任状が必要(申請時は不要)	代理人 連絡先	電話	( )	

#### 証明書の使用目的及び厳封について(指示のない場合は厳封しません)

証明書の使用目的・提出先を全て記入 (WHERE ARE YOU GOING TO SUBMIT THIS CERTIFICATE? FOR WHAT PURPOSE?)					
厳封を	する	厳封する 場合のみ 右欄を記 入のこと	厳封 封筒 種類	和文封筒 (J)	封入する証明書の 種類・枚数・ 組合せ等を右欄 にご指示下さい (例: 修了証明書と成績証明書1枚ずつのセットを2セット等)
	しない			英文封筒 (E)	

#### 交付を希望する証明書の種類・部数(必要最小限の部数のみ記入のこと)

医学部 医学系研究科	学科・専攻名 (DEPARTMENT)	入学年月日(DATE OF ENTRANCE)	証明書の種類(CERTIFICATE)	部数 (Number of Copies)	
	学生証番号 (ID NUMBER)	修了・退学年月日(DATE OF GRADUATION OR WITHDRAWAL)		和文 JAPANESE	英文 ENGLISH
学部 UNDER GRADUATE	学科	年 月 日 入学	卒業証明書(CERTIFICATE OF COMPLETION)	枚	枚
		年 月 日 進学	成績証明書(専門課程)(TRANSCRIPT)	枚	枚
		02- 年 月 日 卒業退学	成績証明書(教養課程)(TRANSCRIPT) その他証明書(ANY OTHER CERTIFICATE) [ ]証明書	枚	枚
修士・専門職 MASTER'S COURSE	専攻	年 月 日 入学	修了証明書(CERTIFICATE OF COMPLETION) 成績証明書(TRANSCRIPT)	枚	枚
		41- 年 月 日 修了退学	その他証明書(ANY OTHER CERTIFICATE) [ ]証明書	枚	枚
博士 DOCTOR'S COURSE	専攻	年 月 日 入学	学位授与証明書(CERTIFICATE OF DEGREE) 学位記番号(NUMBER OF DIPLOMA)	枚	枚
		41- 年 月 日 修了満退学	成績証明書(TRANSCRIPT) その他証明書(ANY OTHER CERTIFICATE) [ ]証明書	枚	枚
研究生 RESEARCH STUDENT	専攻	年 月 日 入学	在学証明書(SCHOOL CERTIFICATE)	枚	枚
		ID 退学年月日(DATE OF WITHDRAWAL)	退学証明書(CERTIFICATE OF WITHDRAWAL) その他証明書(ANY OTHER CERTIFICATE) [ ]証明書	枚	枚
東大医学部附属 看護・助産婦学校 School of Nursing, School of Midwives	学校名	年 月 日 入学	卒業証明書(CERTIFICATE OF COMPLETION)	枚	枚
		年 月 日 卒業退学 ( 回生 )	成績証明書(TRANSCRIPT) その他証明書(ANY OTHER CERTIFICATE) [ ]証明書	枚	枚

※平成10年以前に医学部に進学した方の成績証明書(教養課程)については、教養学部に直接請求して下さい。

## 申請する前に必ず確認してください

### 申請書の記入漏れ（必要な証明書の種類、和文・英文の別、必要部数）はありませんか？

各証明書は提出先の数のみ発行可能ですので、提出先は全て記入して下さい。  
証明書は指示のない場合厳封しませんので、厳封が必要な場合は必ず証明書交付願（中段）に厳封をする旨、及び封入する証明書の組合せ等を記入して下さい。  
平成10年以前に医学部に進学した方の教養学部の成績証明書については、教養学部にて取り扱っていますので、下記に請求して下さい。  
請求先：東京大学教養学部教務課前期課程第二係（03-5454-6047）

### 同封するものを用意しましたか？

本人であることを確認できる証明書（運転免許証、パスポート、健康保険証等）のコピー  
本人確認が済みましたら、担当係にてシュレッダー処理いたします。返却を希望される方はその旨のメモ等を添えて下さい。

返信用先の住所、宛名を記入した返信用封筒（送料分切手貼付のこと）

参考（送料分切手の目安）

証明書の枚数	送料		封筒のサイズ	速達を希望される場合は、左記の送料に速達料金（通常280円）を合わせた金額分の切手を貼ってください。
	厳封無し	厳封する場合		
1～3枚	82円	82円	長形3号	
4～6枚	92円	140円	長形3号	
7～10枚	140円	205円	長形3号	

・海外から証明書を請求する際に日本の切手がお手元がない場合、各国の郵便局で手に入るIRC（International Reply Coupon,日本では1枚130円相当）を必要相当額分同封してください

代理人の方による申請の場合は、証明書請求者からの委任状（ご本人の署名のあるもの）、代理人の方の身分証明書のコピーが必要です。

本人確認が済みましたら、担当係にてシュレッダー処理いたします。返却を希望される方はその旨のメモ等を添えて下さい。

### 申請書送付先

〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1  
東京大学医学部教務係（学部の場合）  
東京大学医学系研究科大学院係（大学院の場合）  
封筒の表面に「**証明書交付願在中**」と朱書きしてください

### 発行・発送までに要する日数

申請書が到着してから  
和文証明書：中2日程度、英文証明書：1週間程度（いずれも土日祝除く）  
ですが、年度末・学期末前後は申請が多いため、日数を多く要することがあります。  
日程に余裕を持って申請してください。

### 証明書発行についてのお問合せ先（平日 9:00～17:00）

東京大学医学部教務係（学部の場合） 03-5841-3321（直通）  
東京大学医学系研究科大学院係（大学院の場合） 03-5841-3309（直通）