

証 明 書 交 付 願

東京大学大学院総合文化研究科長 殿

請求年月日

年 月 日

フリガナ氏名				証明書の種類 及び 請求枚数	
ローマ字名					在学証明書 <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文 枚 (博士・修士・大学院研究生・外国人研究生) <u>*在学証明書は和文・英文とも自動発行機で出す事</u>
改 姓	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有 (旧姓名)				
生年月日	昭和・平成 年 月 日				成績証明書 <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文 枚 (博士・修士) <u>*在学者の和文成績証明書は自動発行機で出す事</u>
専 攻	専攻 <small>コース系</small>				
課 程	博士 修士 研究生				修士修了証明書 <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文 枚
学生証番号					修士修了見込証明書 <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文 枚 <u>*修了見込証明書は和文・英文とも自動発行機で出す事</u>
研究生	入 学	年 月 日			退学証明書 <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文 枚 (博士・修士)
	退 学 (見込)	年 月 日			
修士	入 学	年 月 日			博士満期退学証明書 <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文 枚
	修 了 (見込)	年 月 日			博士満期退学見込証明書 <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文 枚
博士	入・進学	年 月 日			研究生退学証明書 <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文 枚
	修了・退学 (見込)	年 月 日			研究事項証明書 <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文 枚 (研究生) <u>*研究事項証明書は和文・英文とも自動発行機で出す事</u>
現住所	〒				学位授与証明書 <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文 枚 (課程博士・論文博士・修士) 学位授与日 年 月 日
	TEL☎ :		(平日昼間に連絡可能な番号)		学位授与見込証明書 <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文 枚 (課程博士・論文博士)
	E-Mail✉ :				その他 (<input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文) 枚
提出先					
使用目的			※以下は受領時に記入		
			受領者サイン		
*郵送を <input type="checkbox"/> 希望する・ <input type="checkbox"/> 希望しない		受領日	年 月 日		

- ※ 必要事項を記入し、窓口に提出して下さい。
受領の際には、在学者は学生証、修了者等は身分証明書等を提示して下さい。
本人以外の方が受領する場合は必ず「委任状」、受任者の「身分証明書」を持参して下さい。
- ※ 原則として大学院在籍者は和文・英文とも3日後、修了者等は和文3日後・英文5日後(土曜・日曜・祝祭日を除く)に発行します。(ただし、博士課程在籍者の英文成績証明書発行は3日以上要する場合があります。)
- ※ 証明書は申請日より1ヶ月以内に取りに来て下さい。
郵送を希望する際は、ご本人に、返信用の切手を貼り宛先を記入した封筒をご用意いただいております。