

証明書発行申請のためには、以下の書類が必要です。ご提出前に再度ご確認ください。

☐ 証明書発行願(本紙)

☐ 身分証明書の写し※郵送申請

☐ 返信用封筒(要切手)※郵送受取

証明書発行願
Request Form for Certificates
(前期課程用)
For Junior Division

東京大学教養学部長 殿
Dear Dean of College of Arts and Sciences, the University of Tokyo

※必ずボールペンで記入して下さい。
※Please write in ballpoint pen.

氏名	＜ふりがな＞		＜英文表記＞ Name in Roman Letters (※英文希望者のみ記入) Fill in only for certificate(English) needed	
改姓名	(旧姓名)	生年月日	昭和・平成	(西暦)年 月 日
教養学部	科 類	Humanities & Social Sciences I, II, III 学生証番号(覚えていれば): Natural Sciences I, II, III Student ID No.(If you know):		
昭和・平成	(西暦)年 月 入学	昭和・平成	(西暦)年 月 修了	
専門学部	学部	学科	(Faculty of / Department/School of)	
昭和・平成	(西暦)年 月 進学	昭和・平成	(西暦)年 月 卒業	
現住所	〒 -			
電話	自宅:		TEL	- -
	勤務先/携帯電話:		TEL	- - / TEL - -
電子メール	@			
証明書の種類及び通数	A. 成績証明書(和文) _____ 通 B. 成績証明書(英文) _____ 通 C. 修了証明書(和文) _____ 通 D. 修了証明書(英文) _____ 通 E. その他 () _____ 通 ※ 必要通数を記入して下さい。 ※Please fill in the number of certificate necessary (予備は発行しません) No extra certificates are issued			
厳封用封筒	必要 (和文用 _____ 枚、英文用 _____ 枚) ・ 不要 Number of envelope needed (For Japanese envelope _____ / For English envelope _____) / Unnecessary			
用途	(通数分記入) (write for all requested certificate)			
提出先	(通数分記入) (write for all requested certificate)			
郵送	希望する ・ 希望しない Yes / No	成績証明書の発行を過去に	希望した・希望していない Yes / No	
申請日	平成 年 月 日 (YYYY/MM/DD) (/ /)			
備考				

- ＜注意事項＞ Cautions
1. 郵送希望者はこの用紙に身分証明書(写)、切手貼付及び宛名書きした封筒を添えて申し込んで下さい。
For those wish to be sent by mail, please submit pre-addressed stamped envelope when requesting.

2. 窓口受け取りの場合は身分証明書を持参して下さい。
When receiving certificates at Window3, show your Identification.

3. 代理人による受け取りは本人からの委任状と代理人の身分証明書が必要になります。
If attorney will be receiving the certificates, letter of attorney and Identification of the attorney is required.

4. 証明書に表示する姓名は教養学部在学当時のものとなります。
Name shown on the certificate is name whilst enrolling at Junior Division, College of Arts and Sciences, the University of Tokyo.

5. 発行まで日数を要します。発行までの期間はどのような理由でも短縮することは一切できません。
Few days are needed to be issued and cannot shorten for any reason.

6. 発行日から3ヶ月経過した証明書は破棄します。
Certificates not collected within three months after issuance, will be nullified.

教務課使用欄	受領年月日	受取サイン