

証明書発行願 Certificate Request Form

新領域創成科学研究科教務チーム様式 202307 版

学生証番号(不明な場合は記入不要)
Student ID No. (In case you know)
 47-

**※太枠内全てと下部のチェックリストをみれなく記入して下さい。
 Please complete all of the bolded boxes and the checklist at the bottom.**

年 year 月 month 日 day

氏名 Name	日本語 Japanese	(旧姓:)	生年月日 Date of Birth	
	英語 English	(Nee:)	専攻名 Department	
証明書は在学時の氏名で発行しますのでご了承ください。 Please note that the certificate will be issued in the name you registered when you were enrolled in school.				
課程 Program	<input type="checkbox"/> 修士 Master <input type="checkbox"/> 博士 Doctoral <input type="checkbox"/> 研究生 Research Student <input type="checkbox"/> その他 Other ()			
在学期間 Period of Enrollment	年 月 ~ 年 月 year month year month			<input type="checkbox"/> 在学中 Currently enrolled <input type="checkbox"/> 修了 Completed / Graduated <input type="checkbox"/> 退学 Withdrawal
住所 Address	(〒 -) ※現住所と送付先が異なる場合は備考欄に記載。 If the mailing address is different, please indicate it in the Notes below.			
Email Address			電話番号 Phone No.	

証明書の種類 Type of Certificate	修士 Master		博士 Doctor		研究生 その他 Research Student Other		1. 厳封の有無 Do the certificates need to be in the sealed envelopes? <input type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No 2. 厳封有の場合、厳封方法をご記入ください。 If yes, please specify how. (例) 修了証明書 1 通と成績証明書 1 通を合わせて厳封を 1 セット。学位授与証明書 1 通は厳封不要。 (e.g.) 1 Certificate of Program Completion and 1 Transcript should be in a sealed envelope. Certificate of Academic Degree doesn't need to be in a sealed envelope.
	和文 JP	英文 EN	和文 JP	英文 EN	和文 JP	英文 EN	
在学証明書 Certificate of Enrollment (在学生のみ Only for enrolled student)							
修了見込証明書 Certificate of Expected Program Completion							
修了証明書 Certificate of Program Completion							
学位授与証明書 Certificate of Academic Degree							
成績証明書 Academic Transcript							
満期退学証明書 Certificate (Program Withdrawal with Satisfaction of Credit and Enrollment Requirements)							
その他 Other							

※請求書枚数分全ての情報をご記入ください。 Please provide information for all certificates you request.
 予備の発行は行っていません。 No spare certificates are issuable.

使用目的 Purpose of use

提出先 Where you are going to submit

提出前に下記の必要書類等がそろっているか口欄にチェックのうえ、ご提出ください。 Check below if you have prepared all the necessary documents.

<input type="checkbox"/> 1. 証明書発行願 (本用紙) Certificate Request Form (This Form) <input type="checkbox"/> 2. 身分証明書のコピー Copy of ID (□) ※離籍後、改姓した場合は改姓したことがわかる書類 Proof of Name Change -If your family name has changed after leaving school. <input type="checkbox"/> 3. 切手を貼った返信用封筒 A self-addressed return envelope with Japanese Postal Stamps. ※代理人による申請・受領の場合は、上記に加え、委任状の提出と代理人の身分証明書の提示が必要です。 When a proxy applies for or receives certificates, the proxy has to submit a Letter of Proxy and bring his/her ID in addition to above.

★備考★ Notes

事務使用欄 (OFFICIAL USE) ※無記入のこと Please leave blank.

【窓口用】 ・ 受付日 月 日 受付者 ・ 発行日 月 日 発行者 ・ 交付日 月 日 交付者	【郵送用】 ・ 受領日 月 日 受領者 ・ 発行日 月 日 発行者 ・ 投函日 月 日 投函者	【郵送先 Mailing Address】 〒277-8561 千葉県柏市柏の葉 5-1-5 基盤棟 1 階 東京大学大学院新領域創成科学研究科 教務チーム
--------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------