

※

学 長	研究科長	事務局長	部 長	課 長	参 事	課長補佐	専門職	グループ長	グループ員 (担当)
専決	専決	専決	専決						

証 明 書 交 付 願

※No.

東京科学大学長 殿
医歯学総合研究科長 殿
保健衛生学研究科長 殿

氏 名 _____
(卒業時の姓) _____
ローマ字 (英文の場合) _____
学 籍 番 号 _____
生 年 月 日 昭和・平成・西暦 年 月 日
勤務先・在学名 _____
現 住 所 _____
連 絡 先 _____
メールアドレス _____

下記により証明書が必要なため交付申請します。

証明書は必要枚数しか発行できませんので、提出先は必ず申請枚数分明記してください。

提 出 先	
必 要 理 由	
入学又は卒業学 科・年等 (○で囲む)	医学科 保健衛生学科 (看護学専攻・検査技術学専攻) 歯学科 口腔保健学科 医歯学総合研究科 修士課程 博士課程 保健衛生学研究科 博士(前期)課程 博士(後期)課程 生命情報科学教育部 博士(前期)課程 博士(後期)課程 医学部附属 看護学校 臨床検査技師学校 歯学部附属 歯科技工士学校 歯科衛生士学校 昭和・平成・西暦 年 月 入学 年 月 卒業・修了
依 頼 年 月 日	年 月 日

■証明書の種類

卒業証明書 (学部生) Graduation Certificate	和 文	通	在学期間証明書 Certificate of Past Enrollment	和 文	通
	英 文	通		英 文	通
修了(見込)証明書 (大学院生) Certificate of Completion Certificate of Expected Completion	和 文	通	卒業証書・英訳(学部生) ※卒業証書の写し必須 The copy of a Diploma	和 文	
	英 文	通		英 文	
成績証明書 Transcript	和 文	通	学位授与証明書(大学院生) 博士・修士 () 第 号 Certificate of Degree	和 文	通
	英 文	通		英 文	通
※厳封封筒の要否 ☐ 要 ☐ 不要 <u>成績証明書の場合は、厳封の要・不要にチェックを入れること。</u>			その他：	和 文	通
				英 文	通

■注意事項

- 証明書の発行には、和文の場合は1週間程度、英文の場合は2週間程度要します。
- 卒業・修了の年度によっては上記の日数以上かかる場合がございます。
- 証明書の郵送を希望する場合は、切手を貼付した返信用封筒をご提出ください。お急ぎの場合は速達もご検討下さい。
- 英文証明書を請求する場合は、氏名欄にローマ字表記を併せて記入してください。
- 「卒業証書・英訳」を依頼される方は、卒業証書のコピーを提出してください。
- 成績証明書の厳封封筒の要否欄にチェックがない場合は、厳封しないで発行します。
- 成績証明書の厳封を希望する場合を除き、原則、封筒はお付けしません。
- 発行から2ヶ月経過しても受け取りに来ない場合は破棄します。