

決 裁	学務課長	課長補佐	係長	担当者

【Graduate School】

起案日：

決裁日：

別紙のとおり交付してよろしいか伺います。

証明書交付申請書 Certificate Request Form

【申請者 Applicant information】

*改氏名された場合、在籍時の氏名も記入してください。

【申請日 Application Date】

year month day
年 月 日

*If you have changed your name, the name at the time of university enrollment must also be included.

かな Phonetic		性別 Sex	生年月日 Date of Birth	Western Calendar year month day 年 月 日
氏名 Name in Japanese		男 Male / 女 Female		
Name in English			電話番号 Telephone Number	*daytime contact 昼間連絡可能な番号
住所 Present Address	〒 —		E-mail Address	*immediate contact 連絡可能なアドレス
Nationality	※学位授与証明書の場合、現在の本籍地（都道府県名または国籍）を記入			

【在籍データ Enrollment Information】Please fill in the applicable places below.

<input type="checkbox"/> 修士課程/博士前期課程 Master	学籍番号 Student ID Number
<input type="checkbox"/> 博士課程/博士後期課程 Doctor	
<input type="checkbox"/> 大学院継続研究生 Continuing Graduate Research Student	<input type="checkbox"/> 在学中 Current Student
<input type="checkbox"/> 大学院研究生 Graduate Research Student	<input type="checkbox"/> 修了 Completion } year month 年 月
<input type="checkbox"/> 科目等履修生 Credited Auditor Student	<input type="checkbox"/> 退学 Withdrawal } 年 月

【請求する証明書 Types of Certificates Requested】 Please fill in the applicable places below.

	和文(JP)	英文(EN)	成績証明書について/学力に関する証明書の厳封希望 The requested transcript should be sent in a sealed envelope.
<input type="checkbox"/> 在学証明書 Enrollment	通	通	<input type="checkbox"/> 有 Yes <input type="checkbox"/> 無 No
<input type="checkbox"/> 修了(見込)証明書 Completion	通	通	
<input type="checkbox"/> 学位授与証明書 Degree awarded	通	通	受け取り方法 How to receive <input type="checkbox"/> 窓 Receiving at the office counter <input type="checkbox"/> 郵送 Receiving by post ※ ※Must provide a reply-paid envelope
<input type="checkbox"/> 成績証明書 Transcript	通	通	
<input type="checkbox"/> 在籍期間証明書 Enrollment Period	通	通	
<input type="checkbox"/> 認定講習終了証明書(受胎調節実地指導員申請用)	通		
<input type="checkbox"/> その他 other ()	通	通	
	Number of certificates		

【証明書の使用目的】 Purposes *該当する番号に○を付して下さい。 Please circle the appropriate number.

1 奨学金の申請 Scholarship	5 大学院受験 Entrance exam	8 その他(以下に記入して下さい) Other (Please specify)
2 学位申請 Degree application	6 ビザ申請・更新 Visa application	[]
3 就職 Job application	7 パスポート申請・更新 Passport	
4 保険証交付・扶養控除申請 Insurance card/Tax exemption for dependents		

*証明書は本学在籍時のお名前前で交付されます。

The certificate will be issued in your name at the time of university enrollment.

*郵送で申請する場合、身分証明書と返信用封筒(切手を貼付し返信先を記入)を同封してください。

In the case of applying by mail, please provide a copy of identification and a reply-paid envelope together with the request form.

*窓口受取の際は、身分証明書の提示をお願いします。

Please present proof of identification, when you come to the office counter.

*身分証明書とは、本学学生証(在学生)・運転免許証・パスポート・健康保険証・住基カード・外国人登録証などです。

Acceptable identification includes student ID card, driver's license, passport, health insurance card, residence card.

*代理人の場合、委任状が必要になります。

In the case of proxy, please submit a current power of attorney.

*証明書はA4サイズです。返信用封筒は定形外(角型2号)をご用意下さい。

The certificates will be issued in A4 size; please prepare a suitably sized return envelope for A4 size.

〒431-3192

浜松市中央区半田山一丁目20-1

浜松医科大学 学務課大学院係

★The above-mentioned personal information will not be used for any purpose other than certificate issuing procedures.