

MSPE (Medical Student Performance Evaluation) の作成について

AAMC (Association of American Medical College) の規定により、卒業大学から MSPE (Medical Student Performance Evaluation) の提出を求められた場合は、次の要領に従って申請してください。客観的な事実に基づく内容で作成します。

また、申請にあたっては、事前に ECFMG や AAMC の Web サイトで MSPE についてご確認ください。提出先へのアップロードは、ご自身で行っていただいております。

書類が出来上がるまで、申請書を受理してから 4 週間程度を要しますことをご了承ください。

【必要書類】

1. ☐ 証明書交付申請書

☐ 本人確認できる書類の写し

☐ 返信用封筒 (送料分の切手貼付 * 巻末の【送料の目安】をご参照ください)

本学ホームページ > 各種証明書の交付をご参照いただき、交付申請書をダウンロードしご記入ください。

<https://www.hama-med.ac.jp/education/transcripts/sotugyousei.html>

2. MSPE 下書き (* 後述参照)

3. 「MSPE 下書き」に記載した内容を裏付ける資料の写し

(本学在学中に取得した英語能力を示す TOEFL や英検などのスコア、合格証の写し、在学中における英語での学会発表の実績や、論文等証明する資料などがあれば、下書きと同時にご提出してください。)

【申請手順】

1. 本学ホームページを参照し、「証明書交付申請書」に必要事項を記入し、「本人確認できる書類の写し」、「返信用封筒 (送料分の切手貼付)」とともに郵送してください。
後日連絡させていただきますので、氏名、電話番号、メールアドレスは、楷書で丁寧にご記入ください。申請書は電話、Fax、メール等では受け付けておりません。

送付先: 〒431-3192

浜松市中央区半田山一丁目-20-1

浜松医科大学 学務課教務係

* 「MSPE 作成依頼」と明記してください。

2. 申請書類を受理しましたら、教務係から申請者様あてにメールをお送りしますので、そのメールに Word で作成した「MSPE の下書き」を添付してご返信ください。

送信先： 浜松医科大学 国際化推進センター (HUSM_IC@hama-med.ac.jp)

学務課教務係 (kyoumu@hama-med.ac.jp)

*メールの宛先に国際化推進センターと教務係の2つを入れて送信してください。内容確認等をメールで連絡させていただく場合があります。

【MSPE の下書きについて】

本学ホームページ上の [MSPE Sample \(HUSM\)](#) を参照ください。

MSPE は次の6項目で構成されます。

- ① Identifying Information
- ② **Noteworthy Characteristics**
- ③ Academic History
- ④ **Academic Progress**
- ⑤ **Summary**
- ⑥ Medical School Information

このうち、②④⑤は、ご自身で Word に下書きを作成してください。原則、英文で作成いただきますが、和文でも構いません。

- ・②については、ご自身の特性について3項目以内の2文で記載してください。
- ・④については、Clinical Course and Elective Rotation の部分のみ作成いただければ構いません。
- ・①③⑥については大学で記載します。

【下書き提出方法】

受付完了メールが学務課教務係から届きましたら、下書きを電子データ (Word) でお送りください。「MSPE 下書き」に記載した内容を裏付ける資料の写しがあれば、同時にお送りください。本文に以下を記載してください。

- ・氏名 (フリガナ・英語表記)
- ・アプライ先の機関 (大学名、病院名等)
- ・作成期日 (*作成には4週間程度を要します)
- ・その他 (何かあればご記入ください)

送信先： 浜松医科大学 国際化推進センター (HUSM_IC@hama-med.ac.jp)

学務課教務係 (kyoumu@hama-med.ac.jp)

*メールの宛先に国際化推進センターと教務係の2つを入れて送信してください。内容確認等をメールで連絡させていただく場合があります。

証明書（卒業証明書、成績証明書等）の原本（紙媒体）は、通常、改ざん防止用紙に出力して交付しております。アップロードするにあたり、データでは白紙（plain paper）に印字されているものをご希望の場合、その旨お知らせください。

【送料の目安】

※料金は改定されることがありますので、詳細は郵便局にご確認ください。

返信用封筒は、角形2号をお勧めします。郵便規格は定形外となります。（角形2号はA4の書類を折らずに封入できます。）

角形2号の郵送料…定形外郵便の規格内封書について（2024年10月現在）

基本料金	50 g 以内...140 円
	100 g 以内...180 円
	150 g 以内...270 円

速達料金	基本料金 + 300 円
------	--------------

重 さ	・ MSPE 1 枚...約 30 g
	・ 卒業証明書（A4）1 枚...約 4 g
	・ 成績証明書（A4）1 枚...約 4 g
	（英文の場合、1 通が複数枚にわたる場合があります。（最大 4 枚））
	・ 厳封用封筒（長形 3 号 120mm × 235mm）1 枚...約 5 g
	・ 返信用封筒（角形 2 号 240mm × 332mm）1 枚...約 14 g
	* お送りいただく返信用封筒の用紙の種類により重さが異なります。
	・ クリアファイル（A4）1 枚...約 25 g

【問合せ先】

浜松医科大学

国際化推進センター（下書きに関すること）

053-435-2210 / HUSM_IC@hama-med.ac.jp

学務課教務係（申請手続に関すること）

053-435-2203 / kyoumu@hama-med.ac.jp