

## 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： 〒431-3125  
浜松市東区半田山 1-20-1  
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](mailto:HUSM_IC@hama-med.ac.jp))  
学務課教務係 ([kyoumu@hama-med.ac.jp](mailto: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
- ・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](mailto:HUSM_IC@hama-med.ac.jp))  
学務課教務係 ([kyoumu@hama-med.ac.jp](mailto: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（2021年10月現在）

基本料金 50 g 以内...120 円  
100 g 以内...140 円  
150 g 以内...210 円

速達料金 基本料金 + 260 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
- ・ 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