

# 証明書発行願(修了者用)

## Application of Certificate(Former Student)

東京大学大学院学際情報学府長 殿

※太枠内を必ずボールペンで記入して下さい。Please fill the form with black ink

氏名 Name	<ふりがな Furigana > <span style="float: right;">&lt;英文表記 English&gt; (※英文希望者のみ記入)</span> <漢字表記 Kanji >	
改姓名 Change of Name	無・有 (旧姓名)	生年月日 Date of Birth 昭和・平成 (西暦) 年 月 日
入・進学 Enrollment Date	平成 年 月 日 西暦 年 月 日	入 学 修了・退学予定 Anticipated Date of Completion/Withdrawal 平成 年 月 日 西暦 年 月 日
コース Course	コース	学生証番号 Student ID No.
課程 Program	修士課程 Master's ・ 博士課程 Ph.D. ・ その他 Others ( )	
現住所 Current Address	〒 -	
電話 Phone	自宅(Home Phone): TEL - -	
	日中連絡先(携帯電話等) Daytime Contact (Mobile): TEL - -	
メールアドレス Email Address		
証明書の種類・枚数 Kind of Certificate	A ( ) 証明書(和文 Japanese ・ 英文 English) 枚 Piece(s)	※必要枚数を記入して下さい。 (予備は発行しません) Please only put a necessary number. No spare will be issued.
	B ( ) 証明書(和文 Japanese ・ 英文 English) 枚 Piece(s)	
	C ( ) 証明書(和文 Japanese ・ 英文 English) 枚 Piece(s)	
使用目的 Intended Use (枚数分記入)		
提出先 Where to Submit (枚数分記入)		
郵送 Request to Receive by Mail	希望する ・ 希望しない	厳封指定 Request to Seal Envelope 無・有 (厳封方法)
	申請日 Date of Request 年 月 日	交付希望日 Desired Date of Issuance 年 月 日
備考 Other Remarks		

**<注意事項 Important Notice>**

- 郵送希望者はこの用紙と返信用封筒(住所氏名記入、切手貼付)を添えて申し込んで下さい。(When requesting to receive by mail, application must be accompanied with an envelope with a return address, name and postage.)
- 窓口受取希望者は、受領の際に学生証又は身分証明書を持参して下さい。(A valid identification is required to receive at the counter.)
- 代理人による受領は本人からの委任状と代理人の身分証明書が必要になります。(When a representative is to receive your certificates, your letter of authorization and a representative's valid identification must be provided.)
- 発行まで日数を要します。発行までの期間はどのような理由でも短縮することはできません。(It may take a number of days to issue certificates and it will NOT be shortened for any reason.)

受領年月日/Date of Receipt
年 月 日
受領サイン/Signature