

証明書交付願

Request for Certificate

申請年月日: 年 月 日

Date of Request: Year / Month / Day

【注意】証明書発行サービスから申し込み出来ない証明書の申し込みに限ります。

課程 Program	専攻 Division
学生証番号 Student ID Number	(フリガナ/Katakana) 氏名 Name
生年月日 Date of Birth 年 月 日 A.D. Year / Month / Day	英文表記(英文の証明書を発行依頼する場合は記入してください) English Name
本籍(国籍) Nationality □都□道□府□県 (留学生は国名)	現住所 Address 〒 連絡先 TEL: Email:
在学期間 Period of attendance 年 月 日 入学 Date of enrollment/year/Month/Day	修了(見込) Graduation(expected) 満了・退学 Expiration・Withdrawal 年 月 日 Date of completion/year/Month/Day

下記証明書を発行願います I hereby apply for the following certificates.

証明書の名称 Name of the certificate	部数 number of copies
提出先(それぞれを記入) Where to submit	使用目的(就職活動、資格取得、出願等具体的に記入) Purpose of use (Write specifically like Job hunting, Application for Qualifications etc.)

受取方法/How to receive the certificates

窓口/in the office

郵送/mail

代理(医局関係者に限る)/Proxy concerned in medical office

注) 和文は3日後、英文は10日後の発行予定となります(土日及び祭日は除きます)

Note) It takes three working days for Japanese certificates and ten working days for English ones to be issued after application.
(excluding Saturday, Sunday and National holiday)