

申請日(Date of Application)	受付日※無記入のこと	交付日※無記入のこと	受領者 サイン
年 月 日	/	/	

証明書交付願 (Application for Certificate)

	姓(Family Name)	名(First Name)	(Middle Name)	
氏名(日本語) (Name in Japanese)	(旧姓 nee)			男(M)
氏名(ローマ字) (Name in Roman letters)	(旧姓 nee)			女(F)
生年月日(Date of birth)	昭和・平成 (西暦)年 月 日			
現住所(Address)	〒 電話番号(Telephone number) ()			
E-Mail ADDRESS	@			

○ 証明書の使用目的及び厳封について (指示のない場合は厳封しません)

証明書の使用目的・提出先を記入 (Where are you going to submit this certificate? For what purpose?)				
厳封を (Seal up)	する→ (Yes)	厳封する 場合のみ 右欄を記 入のこと	封入する証明書 の種類・枚数・ 組合せ等を右欄 にご指示下さい	(例:修了証明書と成績証明書1枚ずつのセットを2セット等) (eg. Two sealed envelopes, each of which contains a certified copy of Program Completion and Academic Transcript in English Version.)
	しない (No)			

○ 交付を希望する証明書の種類・部数(必要最小限の部数のみ記入のこと)

農学部 農学生命科学研究科	専修・学科・専攻名 (Department)	入学年月日(Date of entrance)	証明書の種類 (Type of Certificate)	部数 (Number of Copies)	
	学生証番号 (ID number)	卒業・修了・退学年月日 (Date of graduation or withdrawal)		和文 Japanese	英文 English
学部 Undergraduate	専修・学科 06-	年 月 日 入学	卒業証明書 (Certificate of Program Completion)	枚	枚
		年 月 日 進学	成績証明書(専門課程) (3rd year + Academic Transcript)	枚	枚
			成績証明書(教養課程) (Academic Transcript for 1st and 2nd year) ※H10以降進学者のみ、それ以前は教養学部へ請求	枚	枚
年 月 日 卒業 退学	その他証明書(Any Other Certificate) []証明書	枚	枚		
修士課程 Master's course	専攻 39-	年 月 日 入学	修了証明書 (Certificate of Program Completion)	枚	枚
		年 月 日 修了 退学	成績証明書(Academic Transcript) その他証明書(Any Other Certificate) []証明書	枚	枚
博士課程 Doctoral course	専攻 39-	年 月 日 入学	学位授与証明書 (Degree Conferral Certificate)	枚	枚
		年 月 日 進学	成績証明書(Academic Transcript)	枚	枚
			年 月 日 修了 退学	退学証明書(Certificate of withdrawal) その他証明書(Any Other Certificate) []証明書	枚
論文博士 Ronpaku	学位記番号(Diploma Number)	学位授年月日(Date of degree awarded) 年 月 日	学位授与証明書 (Degree Conferral Certificate)	枚	枚
研究生 Research Student	専修・学科・専攻 -	年 月 日 入学	学部研究生在学・在籍期間証明書 (Undergrad Research Student Enrollment)	枚	枚
			学部研究生研究事項証明書 (Certificate of Research matter)	枚	枚
			大学院研究生在籍証明書 (Graduate Research Student Enrollment)	枚	枚
		年 月 日 退学	大学院外国人研究生在籍証明書 (Enrollment as Foreign Research Student)	枚	枚
			大学院外国人研究生研究事項証明書 (Certificate of Research matter) その他証明書(Any Other Certificate) []証明書	枚	枚

申請する前に必ず確認してください

申請書の記入漏れ（必要な証明書の種類、和文・英文の別、必要部数）はありませんか？

- ※ 各証明書は提出先の数のみ発行可能ですので、提出先は全て記入して下さい。
- ※ 証明書は指示のない場合厳封しませんので、厳封が必要な場合は必ず証明書交付願（中段）に厳封をする旨、及び封入する証明書の組合せ等を記入して下さい。
- ※ 平成9（1997）年以前に農学部に進学した方の教養学部の成績証明書については、別途、教養学部にて取り扱っていますので、下記に請求して下さい。

請求先：東京大学教養学部教務課前期課程第二係（03-5454-6047・HP [🔗](#)）

同封するものを用意しましたか？

① 本人であることを確認できる証明書（運転免許証、パスポート、健康保険証等）のコピー

② 返信用先の住所、宛名を記入した返信用封筒（送料分切手貼付のこと）

※ 定形封筒の場合は、証明書を折って送付します。折らずに受け取りたい場合や、厳封の場合、枚数が多い場合などは、定形外の封筒をご用意ください。

※ 送料分切手の目安（封筒含む）

参考としてご覧ください。厳封希望や速達の場合は異なります。

詳しくは日本郵便のHP [🔗](#) で調べて、不足のないようにお送りください。

証明書の枚数	厳封なし		厳封
	定形	定形外	定形外
1枚	84円	120円	120円
2枚			
3枚			
4枚			
5枚	94円	140円	140円
6枚			
7枚			
8枚			
9枚			
10枚			
		140円	210円

・速達を希望される場合は、左の送料に速達料金を合わせた金額分の切手を貼ってください

・日本から海外への郵送には「日本の郵便切手」が必要です（海外の切手は使用できません）。海外在住のため日本の郵便切手が入手できない場合は、日本在住の代理人（ご家族など）に交付申請手続きを委任するか、現地の郵便局にて国際返信切手券（International Reply Coupon（IRC）[🔗](#)、日本では一枚130円相当）を購入し、返信用切手として送ってください。

※国際返信切手券を発行している国については万国郵便連合（UPU）のHP [🔗](#) をご確認ください。

③ 代理人の方による申請の場合は、証明書請求者からの委任状（ご本人の署名のあるもの）

代理人の方の身分証明書のコピーが必要です。

※ 発行手数料は不要です。

○ 申請書送付先

〒113-8657 東京都文京区弥生1-1-1

東京大学農学系事務部教務課 学部学生担当（学部の場合）

東京大学農学系事務部教務課 大学院学生担当（大学院の場合）

※ 封筒の表面に「**証明書交付願在中**」と朱書きしてください。

学部・大学院両方の証明書を併せて申請する場合は、学部学生担当あてお送りください。

○ 発行・発送までに要する日数

申請書が到着してから

和文証明書：中2日程度、英文証明書：1週間程度（いずれも土日祝年末年始を除く）

ですが、年度末・学期末前後は申請が多いため、日数を多く要することがあります。

日程に余裕を持って申請してください。

○ 証明書発行についてのお問合せ先（平日 9:00～12:00、13:00～17:00）

東京大学農学系事務部教務課 学部学生担当（学部の場合） 03-5841-5008

東京大学農学系事務部教務課 大学院学生担当（大学院の場合） 03-5841-5010