証 明 書 発 行 願

請求年月日　　令和　　年　　月　　日

東京大学大学院総合文化研究科長・教養学部長　殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| フリガナ氏名 |  | 証明書の種類　及び　請求枚数　　　 |
| Name In Alphabet |  | □チューター活動証明書　　　　　　枚（留学生名：　　　　　　　　　　　　　）（チューター期間：　　　年　　月～　　　年　　月）　□チューター活動予定証明書　　　　枚（留学生名：　　　　　　　　　　　　　）(チューター予定期間：　　　年　　月～　　　年　　月)□チューター謝金源泉徴収票　　　　枚（留学生名：　　　　　　　　　　　　　）（　　　年　　月～　　　年　　月支払分）□本人のアルバイトに関する申立（証明）書　　　枚（留学生名：　　　　　　　　　　　　　）（　　　年　　月～　　　年　　月支払分）（留学生名：　　　　　　　　　　　　　）（　　　年　　月～　　　年　　月支払分）□その他（　　　　　　　　　　　　　　　）　　　　枚 |
| ＊改　　　姓 | □無・□有（旧姓　　　　） |
| 生年月日 | 　　年　　月　　日 |
| 専攻 |  |
| 課程 | 博士･修士･研究生･学部生 |
| 学生証番号 |  |
| 入・進学年月日 | 平成・昭和・令和　　　　　　　　年　　月　　日　入学　　　　　　　　　　進学 |
| 修了（見込）退学年月日 | 平成・昭和・令和　　修了年　　月　　日　修見　　　　　　　　　　退学 |
| 現住所 | 〒℡ |
| 提出先 |  |
| 使用目的 |  |
| ＊指定の書式　　□　あり　・　□　なし |
| ＊郵送を　□希望する(在学生は原則不可) |
| 受領者 |  |
| 受領日 | 年　　　月　　　日 |

* 必要事項を記入し、窓口に提出して下さい。証明書類の発行には1週間程度かかります。

受領の際には、在学者は学生証、修了者等は身分証明書等を提示して下さい。本人以外の人が受領する場合は委任状を持参して下さい。