

# 証明書交付申請書

係長	係員

太線内に必要事項を記入、あるいは○を付けること。

令和 年 月 日申請

フリガナ	ローマ字(英文の場合)			生年	昭和・平成	年	月	日	申請	
氏名				年月日	(西暦	年	月	日		
現住所	〒	-	TEL	本籍地	都・道府・県					
					外国人国籍	国				
提出先				提出理由						
学歴	修士	(学生番号: )			平成・令和	年	月	入学		
					(	年次在学)				
					平成・令和	年	月	修了		
	博士	(学生番号: )			平成・令和	年	月	入学		
					(	年次在学)				
		専攻 領域			平成・令和	年	月	修了		
	研究生	(学生番号: )			平成・令和	年	月	入学		
					(	年次在学)				
		専攻			平成・令和	年	月	修了		
必要とする証明書の種類・数	在学証明書 ※6	和文 通								
		英文 通								
	成績証明書	和文 通							2年次在学学生以上の者に交付	
		英文 通								
	修了証明書	和文 通								
		英文 通								
	修了見込証明書	和文 通							修士2年次在学学生の履修登録完了者及び博士後期課程3年次在学学生の学位申請手続完了者に交付	
		英文 通								
	その他 ( )	和文 通								
		英文 通								
	厳封の有無	修了証明書	有・無	厳封の方法(厳封の方法が特殊な場合は具体的に記入すること。)						
		成績証明書	有・無							

1. 記入不備の場合は、交付できないので注意すること。
2. 交付までに和文証明書は3日間、英文証明書は1週間を要する。ただし、在学証明書は翌日交付。
3. 各証明書の厳封の有無は必ず記入すること。厳封の方法が特殊な場合は、『厳封の方法』欄に具体的に記入すること。  
※通常、一番少ない封筒数(同じ証明書については別封筒)で厳封をする。
4. 事務室窓口開室時間内(9:00~12:30/13:30~17:00 平日のみ)に申請・受領のこと。時間外の受付は行わない。
5. 郵送での受け取りを希望する場合は、返信用封筒(切手貼付、住所氏名記入)を提出すること。  
(証明書2通程度で、角形3号以上の定形外封筒・切手120円分を目安とするが、証明書の数量及び郵便の種類で、封筒サイズ・切手代が変わるので、事務室窓口で確認をすること。)
6. 研究生の場合は、在籍証明書となる。

東京藝術大学大学院映像研究科教務係  
〒231-0005 神奈川県横浜市中区本町4-44  
TEL:050-5525-2675または045-650-6201  
FAX:045-650-6202