

(大学院用 For Graduate School Use Only)

証明書交付願
Request for Certificate

令和 年 月 日
Date, Year Month Date

農学研究科長 殿 To Dean of Graduate School of Agriculture

下記により証明書の交付をお願いします。 I hearby request the following certificate.

所 属 Affiliation	修士 Master's	専攻 Division		年入学 Year of Admission	年*修了・退学 Year of * Graduation/Withdrawal
	博士 Doctoral	専攻 Division		年*進学 編入学 Year of *Advancement /Transfer	年単位修得 Year of Credits Earned
					年研究指導認定 Year of Research Guidance Approval
					年退学 Year of Withdrawal
氏名 Name	英文の場合はローマ字表記もご記入ください。			生年月日 Date of Birth	Year Month Date
				連絡先 Telephone number	
必 要 と す る 証 明 書 Requested Certificate		通 数 No. of Copies		E-mail	
		和文 Japanese	英文 English		
1	修士成績証明書 Academic Transcript of Master's Program	通 copies	通 copies	使用目的 Purpose of Use	
※ 2	修了証明書 (* 修 士 ・ 博 士) Graduation Certificate (* Master's/Doctoral)	通 copies	通 copies		
※ 3	博士研究指導証明書 Certificate of Research Guidance (Doctoral Program)	通 copies	通 copies		
4	博士研究指導認定証明書 Certificate of Research Guidance Approval (Doctoral Program)	通 copies	通 copies		
5	博士研究指導認定退学証明書 Certificate of Withdrawal with Research Guidance Approval	通 copies	通 copies	提出先 Submit to	発行通数分ご記入ください。 Specify the place to submit by number of copies.
6	在学期間証明書 (* 修 士 ・ 博 士) Certificate of Enrollment Period (* Master's/Doctoral)	通 copies	通 copies		
7	退学証明書 Certificate of Withdrawal	通 copies	通 copies		
8	研究生在籍期間証明書 (期間: 年 月 ~ 年 月) Certificate of Enrollment Period as Research Student (Duration from to)	通 copies	通 copies		
備考 Remarks		※ 厳封 が必要な場合はこちらに記入してください。 Please fill in here if you need "envelope sealed with stamp on"			
大学使用欄 Office use only		☐ 学部有 . .			

※2博士後期課程の修了証明書は、課程博士の学位を取得された方及び研究指導認定退学後に修了(学位取得)された方にも発行できます。
※3博士後期課程の研究内容を指導教員が証明します。所定の様式がございますので、まずは大学院教務掛にe-mailまたはお電話にてお問い合わせ下さい。

- 和文証明書の発行は1～2日後、英文証明書は2～4日後に発行となります。(土日祝・年末年始・大学の休業日を除く)
ただし、証明内容、発行時期によってはこの限りではありません。
Issuance takes two working days for certificates in Japanese, four working days for certificates in English. (excluding Saturdays, Sundays and holidays)
- 厳封方法を指定される場合は備考欄に記入してください。(例: 学部と修士の成績証明書は別の封筒に厳封)
If you want to designate how to seal, please write so in the remarks column. (EX:Seal transcript of Master and Doctral separately.)

【問い合わせ先】 ※担当者が不在の場合もございますので、お問い合わせは出来るだけE-mailにてお願い致します。

農学研究科大学院教務掛 Student Affairs Office (Graduate School)
TEL 075-753-6478
E-mail agri-kyoumu2@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp