**証明書交付願（派遣学生用）**

# Application for the Certification

**年　　月　　日**

　　 　　　　　　(yy-mm-dd)

**東京科学大学長　殿**

## The President, Tokyo Institute of Technology

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名（漢字/カタカナ） | Name |
|  |  |
| 生年月日Date of Birth | 性別 Sex |
|  | 男 male　／　女 female |
| 学籍番号Student ID No. | 国籍 Nationality |
|  |  |
| 学院・ 類・学部・研究科 School | 系・コース・学科・専攻 Department |
|  |  |
| 指導教員 Academic Supervisor | 学内便 School mail box No. |
|  |  |
| 電話番号TEL | e-mail |
|  |  |
| 現住所（国内）　Address (in Japan) | |
|  | |

**私は、下記の証明書の申請をしますので，よろしくお願いいたします**。

I hereby apply for the following certificates.

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **交付申請理由**Reason for request | | |
| □ビザ申請 VISA application | □その他 Other （　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| 証明書提出先Where to submit | (　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　） | |
| □派遣交換留学証明書Certification as an exchange student | | |
| 和文JP　 通　 ／ 英文Eng　 Copies | | 年yy　　月mm ～　　年yy　　月mm |
| □奨学金受給証明書 (和英併記)  Certification as a scholarship recipient (both in Japanese and English) | | |
| ※右記から選択　　JASSO海外留学支援制度（協定派遣）　／　東工大基金　／　トビタテ！留学JAPAN | | |
| 通/ Copies | | 年yy　　月mm ～　　年yy　　月mm |
| □受取方法How to receive documents  □　窓口（pick up）  □　学内便（internal mail） メールボックスNo. (Mailbox no.)（　　　　） | | |
| □その他 Other ※証明を希望する内容を具体的に記入すること。 | | |
|  | | |

**備考**Note：

提出先：プログラム担当部署（メール添付可）

Submit this form to the administrative division in charge of your study abroad program (Sending via email is acceptable)