

証明書原本窓口提出連絡書 Notice of Submission of Original Certificates

卒業/修了証明書の原本は返却しません。大学から一部しか発行されない場合、原本を学務課大学院チームへ持参してください。その場で写しをとって返却します。窓口[※]に持参する場合は本連絡書に必要事項を記載し、窓口[※]に持参する証明書のコピーとあわせて1つのPDFファイルにしたものを、マイページの「郵送した書類のコピー」の欄にアップロードしてください。

We will not return the original certificates. If they are the only one issued by the university, please bring the original document to our office. We will make a copy immediately and return the original to you. **If you wish to bring the original to our office, complete this Notice, combine it with a copy of the original into one PDF, and upload the PDF to the “Copy of the submitted by post” section on MyPage.**

氏名 Name	
学籍番号 Student ID No.	
受験番号 Examinee No.	
後日窓口 [※] に提出する書類(原本)に <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください。 Mark <input checked="" type="checkbox"/> to the document(s) that you will bring the original to our office later.	<input type="checkbox"/> 成績証明書/Academic Transcripts <input type="checkbox"/> 卒業証明書/Certificate of Graduation <input type="checkbox"/> 修了証明書/Certificate of Completion <input type="checkbox"/> 取得学位証明書/Certificate of Degree
窓口へ持参する日 ※渡日以降できるだけ早く持参してください。 Submission Date to our office ※Bring the original after your arrival in Japan, as soon as possible.	

東京大学大学院情報理工学系研究科学務課大学院チーム(工学部 8 号館 1 階)
Graduate School Team, Academic Affairs Group, Information Science and Technology,
the University of Tokyo (Engineering Bldg. No.8, 1F)

窓口開室時間：9 時～14 時（平日） Office Hour : 9:00 – 14:00 (weekdays)