

証明書交付案内

- ・証明書が必要な大学院（修了）生は大学院証明書交付願に必要事項を記入の上、教育企画係に提出してください。証明書交付願は学務・研究課窓口を用意していますが、鳥取大学医学部ホームページ「大学院生の皆様へ」→「大学院生が関係する諸手続について」→「証明書交付願」からもダウンロードできます。

(http://www.med.tottori-u.ac.jp/system/site/upload/live/48/atc_1253874639.doc)

- ・「（日本語）在学証明書」「（日本語）修了見込証明書」「学割証」については、学務・研究課にある証明書発行機で発行できますので、大学院証明書交付願を提出する必要はありません。直接、学務・研究課に来室の上、各自発行してください。
- ・遠方などで学務・研究課窓口へ直接来ることが不可能な場合は、必要事項が記入された大学院証明書交付願をメール添付にて教育企画係に提出願います。
- ・証明書の郵送を希望される場合には、切手を貼り、住所を記入した返信用封筒（枚数にもよりますが、長形3号がおすすめです。枚数が多い場合は角型2号をおすすめです。）を教育企画係に送付願います。急ぐ場合には、宅急便着払いにて送付いたしますので、メールにて送付先住所をお知らせください。
- ・証明書発行に必要な時間は、卒業証明書・成績証明書については1週間、その他の証明書については10日です。前後の郵送等の期間も考慮して、日数に余裕を持って申し込んでください。

○鳥取大学医学部学務・研究課教育企画係（旧保健学科棟1階）

住所	〒683-8503 鳥取県米子市西町86
電話（外線直通）	0859-38-7106
FAX（外線直通）	0859-38-7109
Eメール	me-gakumusou@adm.tottori-u.ac.jp

学部の諸証明書発行については学部用の交付願をご利用ください。

（参考）医学部 各種証明書の申込要領

<http://www.tottori-u.ac.jp/dd.aspx?menuid=2235>