

## 押印・認証依頼書

工学院院长 殿

修士課程・博士後期課程 \*該当するものに○を付けてください

専攻名 .....

学籍番号 .....

氏名 .....

電話番号 .....

Mail .....

指導教員 .....

印

.....への申請に必要なため、(書類に押印・webにて認証)して  
下さるようお願いいたします。 \*該当するものに○を付けてください

### 記

#### 1. 押印・認証する書類名称

.....

#### 2. 提出・認証先

機関名: .....

連絡先: .....

以上

#### 【注意点】

1. 提出・認証先機関への提出予定日の2週間前までに、押印依頼書に必要な事項を記入の上、教務課へご提出ください。  
押印する書類とあわせて同封する書類がある場合は、その書類一式を添付の上、ご提出願います。
2. 押印する書類を提出する又は認証の際に前提となる条件(学研災・学研賠への加入等)がある場合は、条件を満たしていることを確認のうえご依頼ください。
3. 上記提出・認証期限までに必要書類が揃わなかった場合、提出予定日に間に合わなくなることがありますのでご注意ください。
4. 教務課では提出先機関への書類の送付は行いませんので、ご注意願います。

#### 【提出先】

工学系事務部教務課大学院担当