

## 書式例 2 在学証明書 (DC のみ)

### ※令和 5 年 4 月 1 日以降に発行したもの

- ・ 下図の<チェック 1>~<チェック 6>が全て記載されたものを用意してください。  
※チェック項目以外(入学年月日や課程種別、休学期間など)の記載がある場合は電子申請システムの「DC 資格確認」の入力内容と齟齬がないように注意してください。
- ・ **和文の証明書**を提出してください。
- ・ 大学で発行された証明書の右上に、「採用年度」・「資格」・「受付番号」を下図のように自身で記入してください。(枠線は無くても構いません。)

<b>&lt;チェック1&gt;本会へ提出する際には、必ず自身で記入してください。</b>	採用年度	令和 5 年度
	資格	DC 2
	受付番号	202310000

在学証明書

<b>&lt;チェック2&gt;氏名</b> 申請書記載の戸籍名とも登録名とも異なる氏名(旧姓等)で発行されている場合は、 <b>戸籍抄本(戸籍謄本でも可。)</b> や <b>パスポート又は在留カードの写し</b> を添付してください。ただし、申請書の氏名に旧姓等を( )書きで使用している場合は、添付する必要はありません。 なお、異字体等の場合は、同一人物であると判断するものとします。	<b>&lt;チェック3&gt;生年月日</b>
	氏名 学振 太郎 生年月日 平成 5 年 1 月 1 日

研究科 : 大学院〇〇研究科

<b>&lt;チェック4&gt;研究科名</b> 文中もしくは証明者欄等に研究科名が含まれていても構いません。	<b>&lt;チェック6&gt;公印</b>

令和 5 年 4 月 3 日

<b>&lt;チェック5&gt;発行日</b> <u>※必ず、令和 5 年 4 月 1 日以降のもの</u>
---