

■各種証明書発行について

【証明書の種類】

在学証明書(研究生) (担当: 共同利用係)

RI 従事者証明書 (担当: 共同利用係)

在職証明書 (担当: 庶務係)

その他 (庶務係または共同利用係にお問い合わせ下さい)

【請求方法】

下記の書類をご準備の上、窓口または郵送で請求してください。

電話、FAX、e-mail での請求はできません。

〈窓口で請求する場合〉

- ・証明書交付願
- ・身分証明書(運転免許証等)のコピー
(現教職員は職員証、在学生は学生証の提示で可)

〈郵送で請求する場合〉

- ・証明書交付願
 - ・身分証明書(運転免許証等)のコピー
 - ・宛先を明記した返信用封筒(必要金額分の切手を貼り付けること。)
- を同封の上、下記宛先に郵送して下さい。
※1~2部を定形封筒に折り畳んで郵送する場合は80円切手で十分です。

【注意事項】

- ・証明書発行は受付から3日後以降です(即日発行はできません)。

〒565-0871

大阪府吹田市山田丘 3-2

大阪大学蛋白質研究所 ○○係 証明書請求 宛

電話:06(6879)8594(庶務係)

:06(6879)8596(共同利用係)