

学位記記載事項確認書記入要領

1. 印字されている内容に誤りがないか確認し、誤りがある場合は朱書きにて二重線で消し、欄の余白に記入してください。
2. コース（分野）については該当部局のみ印字されています。（印字されていない場合、加筆の必要はありません。）
3. 確認にあたっては、下記事項を参照して記入してください。
4. すべての項目の確認が終わりましたら、左上の修正の有無欄のいずれかに○印をつけてください。
5. 裏面については、記入しないでください。

一般学生の場合

● 氏名の英字について

姓は全て大文字ブロック体、名は最初の一文字のみ大文字で二文字目以降は小文字となります。違っている場合は訂正してください。

また、綴り方については特に定めていませんので、本人の申請によります。

- 例) 陽子 (ヨウコ) → ○ Yoko
○ Yohko
× Nagoya (カナから全く読み取れない綴りは不可)

外国人留学生の場合

● 氏名の表記について

外国人留学生で氏名が漢字表記の学生の場合、和文学位記における表記は、英字・漢字の選択が可能です。

漢字での表記を希望する場合は、姓（漢字）および名（漢字）欄にも必ず記載し、漢字の表記がわかるパスポートと本国発行の学位記のコピーを根拠書類として提出してください。

漢字表記を希望しない（和文学位記でも英字表記をする）場合は、姓（漢字）および名（漢字）欄は空白にしてください。（漢字が印字されている場合は、赤の二重線で消してください）

● 氏名の順番について

学位記に記載される氏名表記は、姓、名、第二名（ミドルネーム）の順となります。記載事項確認書には、大学のシステムに登録されている氏名の最初のスペースまでを姓、次を名、さらにスペースが入っている場合はそれ以降を第二名（ミドルネーム）として印字しています。原則として、この順番は変更できません。

● 氏名の英字について

姓は全て大文字ブロック体、名及び第二名（ミドルネーム）は最初の一文字のみ大文字で二文字目以降は小文字となります。違っている場合は訂正してください。

なお、氏名の順番を入れ替えが認められた場合も、この表記方法となります。

※氏名の順番及び英字表記の変更について

上記の表記方法で不都合が生じる場合はパスポートと本国発行の学位記の両方のコピーを根拠書類として提出してください。根拠書類の表記が申し出どおりの表記となっている場合に限り、修正を認めます。

How to Fill “Diploma Details Confirmation Form”

1. Please check for any errors on the “Diploma Data Confirmation Form”. If you find any errors, cross them out with double lines in red ink and provide the correct information in the available space.
2. The “Course” (field) box will be printed only for the relevant schools (if you do not see this box there is no need to add anything).
3. Please check everything on the form, referring to the points below.
4. After you have finished checking, remember to circle either “Yes” or “No” in the “Corrections” box in the upper left-hand corner.
5. For the reverse side of the form, GSID students do not have to fill in.

For International Students

● Spelling of name

You will receive diplomas both in Japanese and English (Translation).

If you use Chinese characters to write your name in your home country, you need to select either Chinese characters (kanji) or English for your name on the Japanese version of your diploma. If you prefer to have your name in English rather than the original Chinese writing, cross out everything appearing in the “kanji” section(s) with double lines in red ink or leave that section(s) blank.

Your name on the diploma should be exactly the same as the one appearing in your passport and/or an official document such as your birth certificate used in your home country. In particular, if you prefer to have your name in Chinese characters, please make sure that your name in the “kanji” section is exactly the same as in the original language (sometimes Japanese letters are more simplified or complicated than the Chinese). In this case, both a copy of your passport and an official document used in your home country, e.g., a copy of your Bachelor's Diploma, should be attached when you submit it to us.

● Name order

The order of your name may be different from what it is in your home country:

Your name will be shown in the order of surname (family name), given name (first name) and middle name (if you have one) on the diploma. As a rule, we do not allow this order to be changed.

Please check that each part of your name is placed in the correct section. If you find something in the wrong section, please remember to correct it.

● Name in English

Your surname will be written in capital letters; the initial letter only of your given name (and middle name if you have one) will begin with a capital letter. If you find any errors, please correct them.

In addition, if the order of your name is allowed to change, your surname (family name) will be still written in capital letters.

***If you make any changes to the spelling of name or name order originally shown in the “Diploma Details Confirmation Form”, both a copy of your passport and an official document, e.g., a copy of your Bachelor's Diploma, used in your home country should be attached to the corrected form when you submit it to us. If the passport/official form supports the changes, they will be allowed.**