

## 東京大学医学部学生 推薦状および予防接種等の証明書作成について

- 医学部長名の推薦状が必要な学生は、1. ～ 4. を国際交流室に提出してください。  
通常これらを国際交流室が受け取ってから 10 日間程度で推薦状をお渡しできます。余裕をもってお申し込みください。
  1. 履歴書（国際交流室には日本語で記入したものを提出）
  2. **推薦状の下書き**（自分で作成する。原則、電子データで提出。  
推薦状の文例は、[医学部長からの英文推薦状 見本](#)を参照。
    - 実習先によっては推薦状に記載すべき内容が異なる場合があります。  
特にハーバード大学に関しては別に見本を用意していますのでお知らせください。
    - 自分の記入部分（変更箇所）に下線を引いてください。
    - 学部長が個人的に学生を褒める内容は不可。客観的な事実に基づく内容のみ記載することができます。（例：成績が良い、TOEFL スコアが○点、○○活動をしている等）
    - 自分のクラブ活動などは、表彰されていない限り記載しない。
    - TOEFL スコアや表彰状は、コピーを添付すること。
  3. 最新の成績証明書（自動発行機で受け取り可能。コピー提出可。）
  4. 記載した内容に対する裏付け資料。例えば英語能力を示すもの（TOEFL や英検などの点数や合格証明書のコピー、海外での観光以外の経験、国内での英語を使用した活動などを述べた文書など）
- 予防接種の証明書が必要な場合は、保健センターで書類に証明印を押してもらえます（約 2 日間かかります）。母子手帳など、証明になるものを持参し、面接を受けてください。

保健センター 健康管理室  
電話：5841-2573（内線 22573）  
<http://www.hc.u-tokyo.ac.jp/travel/>

- エレクトィブクラークシップ参加者の英文健康診断書は国際交流室で作成可能な場合があります。詳細はお問合せください。

東京大学医学部 国際交流室  
電話：03-5841-3689（内線 23689）  
FAX：03-3815-9097  
E-mail: [koryu2f@m.u-tokyo.ac.jp](mailto:koryu2f@m.u-tokyo.ac.jp)