

証 明 書

1. 証明書について

教員採用試験・その他就職試験などで各種証明書を必要とする場合は、証紙販売機にて証紙を購入し、証明書等発行願に貼付のうえそれぞれの関係部署に願い出てください。

- ※ 証明書発行には日数を要します。早めに余裕をもって申し込みをしてください。
- ※ 卒業・修了証明書は4日、人物に関する証明書は7日以上(英文証明書は10日程度)かかります。
- ※ 電話による申し込みはできません。

2. 証明書等 発行窓口

証明書を必要とする場合は、有料のものについては証紙販売機にて証紙を購入し、証明書等発行願に貼付のうえ、関係各部に申し込んでください。なお、証明書発行には日数を要しますので就職活動等あらかじめ証明書が必要であることがわかっている場合は、早めに余裕をもって申し込みをしてください。

①学務部教務課

項目	和文 手数料	英文 手数料	備 考
在学証明書	200 円		・和文証明書発行は 15 時 30 分までの申込については翌日(土・日・祝日を除く)になります。ただし、卒業・修了証明書は 4 日、人物に関する証明書は7日以上かかります。
単位修得・成績証明書	200 円	1,000 円	
卒業・修了見込証明書	200 円		
卒業・修了証明書	200 円	1,000 円	
免許状取得見込証明書	200 円		
人物に関する証明書	500 円		・英文証明書作成には 10 日程度かかります。
学力に関する証明書	200 円		

②学務部学生課

項目	手数料	備 考
学生証再交付	1,000 円	15:30 までの申し込みについては翌日事務取扱日発行
健康診断書	1,080 円	申請日の 4 日後(土日休日を除く) ※2 通までは無料