

## \* 証明書をお申込みの方へ \*

証明書の発行は、オンラインフォームまたは窓口でのみ受付いたします。

電話・FAX・メール等では受け付けておりません。

発行にかかる日数を鑑みて、余裕を持ってお申込みください。

### ◇ 証明書の種類と手数料・発行に要する日数 ◇

証明書	手数料	日数
卒業（修了）証明書（和文）	200 円	翌日
成績証明書（和文）	200 円	翌日
卒業（修了）証明書（英文）	1,000 円	1 週間後
成績証明書（英文）	1,000 円	1 週間後

その他の証明書が必要な場合は、学生課（06-6447-0051）までお問合せください。

※所定用紙での証明書が必要な場合は、用紙を受付してから 1 週間後の発行となります。

なお、窓口での受け取りは発行日の 13 : 15 以降です。

土曜日・日曜日・祝日は窓口業務を行っておりません。

### ◇ オンラインフォームでの申請 ◇

1. フォームに必要事項を記入し申請  
(保育士試験など所定の用紙への記入が必要な場合は、「質問事項」へその旨入力ください)
2. 申請した証明書の手数料（上記参照）分の「郵便定額小為替」および送付用郵送料 ¥370 分の「郵便切手」、本人確認書類のコピー、記入が必要な所定の用紙（ある場合）を学生課まで郵送  
(不備があった場合、ご連絡させていただきます)  
(記入が必要な所定の用紙がある場合は、必ずご自身でご準備ください)
3. 2 の書類一式が確認でき次第、「レターパックライト」にて証明書をお送りします

pdf データでの提供は承っておりません。ご了承ください。

### ◇ 窓口での申請 ◇

1. 申請書に必要事項を記入
2. 発行日の 13 : 15 以降に手数料を支払い、受け取り  
(※受け取りの際には本人確認書類の提示が必要)