キャンパスでの申請【在学生】

学内に設置してある証明書自動発行機、または所属学部・研究科等事務室窓口で証明書を発行できる申請方法です。

1 証明書の申請から受取までの流れ

STEP 1

証明書自動発行機にて証明書発行申請

学内に設置してある証明書自動発行機にて、申請してください。

証明書自動発行機を利用する際に必要なもの

①学生証　②証明書発行手数料　③共通認証アカウントパスワード

▼

STEP 2

証明書自動発行機にて発行

指示に従い、証明書を発行してください。

所要時間：5分程度

2 証明書自動発行機で取り扱う証明書一覧

証明書種別		在学証明書	成績証明書	単位修得見込証明書	卒業見込証明書	修了見込証明書	健康診断証明書	教育職員免許状取得見込証明書	旅客運賃学生割引証
サンプル	学部	和文 英文	和文 英文	和文 英文	和文 英文	―	和文	和文	―
	院	和文 英文	和文 英文	―	―	和文 英文	和文	―	―
発行手数料		300円/1通							

注意事項

●上の表にない証明書が必要な場合は、所属学部・研究科等事務室にお問い合わせください。

●卒業/修了見込証明書は、それぞれ所定の条件を満たした者のみ発行可能です。

●科目等履修生、聴講生の証明書は、所属学部・研究科等事務室にて申請してください。

●大学院生の資格課程及び学部生の教育職員免許状取得見込証明書以外の資格課程に関する証明書は、こちらをご参照ください。

・資格課程に関する証明書・・・教職・社会教育主事・学芸員・司書・司書教諭

●9月卒業予定者で9月の卒業予定日付の卒業見込証明書が必要な場合は、各事務室の窓口で申請してください。

3 証明書自動発行機の設置場所

キャンパス	設置場所	稼働時間
駿河台	・リバティタワー3階（2台） ・グローバルフロント1階（1台）	【平日】9：00-19：30 ※生田のみ9：00～19：00 【土曜】9：00-14：00 【日曜】停止 ◎稼働日・時間等が変更になる場合がありますので、必ず稼働スケジュールを確認のうえ、お越しください。
和泉	・第一校舎1階（2台）	
生田	・中央校舎1階（2台）	
中野	・低層棟3階　事務室前（2台）	

4 厳封を希望する場合

証明書の厳封を希望される方は、所属学部・研究科等事務室で証明書を申請してください。自動発行機で発行した証明書を厳封することはできません。また、厳封が必要な証明書を誤って自動発行機で発行した場合の取消・返金は行いません。

5 お問い合わせ

こちらをクリックし、所属学部・研究科等事務室へお問い合わせください。