

在学生の証明書発行について
※【証明書発行機】以外は、証明書発行サービスによるオンライン申請になります

	証明書の種類	発行方法	備考
和 文	在学(在籍)証明書 卒業(修了)見込証明書 成績証明書 健康診断報告書 健康診断証明書 学割証	【証明書発行機】 ○学内設置の証明書発行機	◆卒業(修了)見込証明書は、卒業・修了年次の学生のみ発行可 ◆健康診断報告書及び健康診断証明書は、すべての項目受診者のみ発行可 ◆発行手数料は令和9年度まで無料とする。(現存の学内設置の証明書発行機は令和9年度末廃止。新たに学割証のみの証明書発行機を設置する。)
	在学(在籍)証明書 卒業(修了)見込証明書 成績証明書 健康診断報告書 健康診断証明書	【証明書発行サービス】 ○オンライン申請 コンビニ受取 または 郵送受取 (3営業日程度で発送) 【証明書発行機】 ○学内設置の証明書発行機 窓口受取	◆卒業(修了)見込証明書は、卒業・修了年次の学生のみ発行可 ◆健康診断報告書及び健康診断証明書は、すべての項目受診者のみ発行可 ◆在籍証明書及び特別支援教育専攻科の成績証明書は郵送のみ可 ◆コンビニ受取の場合、システム利用料(200円/1回)と印刷代60円/1枚が必要 ◆郵送受取の場合、システム利用料(200円/1回)と郵送料(500円/1回)が必要 ◆窓口受取の場合、学内設置の証明書発行機で発行
	教育職員免許状取得見込証明書	【証明書発行サービス】 ○オンライン申請 コンビニ受取 または 郵送受取 (3営業日程度で発送)	◆卒業・修了年次の学生のみ発行可 ◆コンビニ受取の場合、システム利用料(200円/1回)と印刷代60円/1枚が必要 ◆郵送受取の場合、システム利用料(200円/1回)と郵送料(500円/1回)が必要
	学力に関する証明書 単位修得証明書(社教主事・学校図書館・学芸員) その他証明書	【証明書発行サービス】 ○オンライン申請 郵送受取 (7～10営業日程度で発送) ※コンビニ発行はできません	◆単位修得証明書(社教主事・学校図書館・学芸員)は教育学部のみ発行可 ◆郵送受取の場合、システム利用料(200円/1回)と郵送料(500円/1回)が必要
英 文	在学(在籍)証明書 卒業(修了)見込証明書 成績証明書 その他証明書	【証明書発行サービス】 ○オンライン申請 郵送受取 (7～10営業日程度で発送) ※コンビニ発行はできません	◆卒業(修了)見込証明書は、卒業・修了年次の学生のみ発行可 ◆郵送受取の場合、システム利用料(200円/1回)と郵送料(500円/1回)が必要