

# 在学生(大学・短大・大学院) 各種証明書発行について

## 証明書の申し込みについて

1号館1階事務局にある証明書発行機にて発行が可能です。

【①即時発行できる証明書】と【②1週間程度お時間をいただく証明書】があります。②の証明書の場合は早めに申請するようにしましょう。

## 証明書の申請から受取までの流れ

### 手順1 証明書発行機で発行申請

1号館1階事務局内にある証明書発行機にて申請してください。(必要なもの (1)学生証 (2)証明書発行手数料)



### 手順2 証明書発行機で発行

発行機の案内に従い、必要な証明書(①の場合)もしくは交付願(②の場合)を選択し発行(所要時間 5分程度)



### 手順3 ②交付願での証明書申請の場合のみ

発行機より出力された交付願に必要事項を記入し、教務課窓口へ提出。半券をもらい、後日受け取りに来てください。

## 【①証明書発行機で発行できる証明書(1通あたり)】\*1

証明書の種類	手数料	作成日数	稼働時間
在学証明書	200円	即時	[平日]8:45~17:00 [土曜]8:45~14:00 ※祝日通常授業日を除き、日曜・祝日および大学・短期大学の休業日は利用できません。
卒業見込証明書(学部4年、短大2年)			
修了見込証明書(修士2年・博士3年)			
成績・修得単位証明書			
健康診断証明書			
教員免許状取得見込証明書			
保育士資格取得見込証明書			

## 【②1週間程度お時間をいただく証明書】\*2

証明書の種類	手数料	作成日数	窓口・受付時間
英文在学証明書	大学1500円 短大500円 大学院1500円	1週間程度	教務課 [平日]8:45~17:00 [土曜]8:45~14:00 ※祝日通常授業日を除き、日曜・祝日および大学・短期大学の休業日は受付できません。
英文卒業見込証明書(学部4年・短大2年)	大学1500円 短大500円		
英文修了見込証明書(修士2年・博士3年)	1500円		
英文成績・修得単位証明書	大学2000円 短大500円 大学院2000円		
上記以外の証明書	交付願出力前に教務課へ確認		

上記\*2 は、証明書発行機で「交付願」を出力し、各取扱窓口へ申請するものとなります。発行まで時間がかかる証明書もありますので、早めの手続きをお願いします。発行の際は取扱窓口にご相談後、発行手続きをしてください。

#### 注意事項

- ・発行・申請・受け取りには学生証が必要です。
- ・厳封を希望される場合は、学校指定の封筒にて証明書を厳封しますので、教務課までお声掛けください。
- ・卒業・修了見込証明書は所定の条件を満たした者のみ発行が可能です。
- ・電話による各証明書などの申し込みは一切受け付けません。
- ・上記(\*1 \*2)に記載のない証明書については、窓口にお問い合わせください。
- ・学内行事等により、入構を制限している場合がありますのでご注意ください。

#### 郵送での申し込みについて

以下(1)~(4)をご用意いただき、本学教務課まで郵送してください。

万一郵便事故等が起きた場合でも、本学では一切責任を負えませんので、予めご了承ください。

(1) 証明書交付願(※4ページ目)、または下記の情報を記したメモ

- ・学籍番号
- ・所属学部学科
- ・氏名(ふりがな)※英文証明書申込の場合はローマ字氏名・国籍も付記してください
- ・生年月日
- ・現住所
- ・電話番号
- ・使用目的
- ・必要な証明書の名称と発行通数
- ・厳封の要・不要 : 「要」の場合は本学指定の封筒に入れて封緘します
- ・厳封「要」の場合の封入方法  
(記入例:成績・修得単位証明書と卒業見込証明書は封筒を分けて封入、など)

(2)手数料

該当金額の定額小為替(\*1・\*2 参照)

※郵便局で取り扱っています。宛先は未記入で、発行から3か月以内の定額小為替をご用意ください。

(3)返信用封筒

角2封筒(A4 が折らずに入る大きさ)に宛先・氏名を記入し、下記の郵送料の切手を貼付してください。

証明書の通数	普通郵便	速達受取を希望の場合の料金	
		速達料金	合計
1~2通	120円	+260円	380円
3~6通	140円		400円
7通以上	210円		470円

(4)本人確認書類 学生証の写しをお送りください。

## お問い合わせ

東京成徳大学・東京成徳短期大学 事務局 教務課

〒114-0033 東京都北区十条台 1-7-13

電話:03-3908-4563(直通)

ご不明な点は、教務課までお問い合わせください。

[窓口受付時間]

8時45分～17時00分(月～金曜日)

8時45分～14時00分(土曜日)

※祝日通常授業日を除き、日曜・祝日及び大学・短期大学の休業日は受付できません。

※オープンキャンパス等により入構を制限している場合がありますので、キャンパスカレンダー(<https://www.tsu.ac.jp/campuslife/calendar/>)も合わせてご確認ください。

# 証明書交付願[在学生用]

【以下のものを同封してください。】

- ①「証明書交付願」(本用紙)
- ②手数料：該当金額の定額小為替(下記\*1参照)※宛先は未記入でお願いします。
- ③返信用封筒：角2封筒(A4用紙を折らずに入る大きさ)に切手貼付、宛先・氏名記入
- ④本人確認書類：学生証のコピー
  - ・太枠内をご記入ください

申込日	年 月 日		
氏名	フリガナ	□—マ字表記※英文証明書希望時のみ	
生年月日	年 月 日	入学年月	年 月 入学
学籍番号			
学部学科	学部		学科
住所 ・ 電話番号	〒 — TEL ( ) ←日中連絡の取れる連絡先をご記入ください。		
E-mail	@		*確認事項等がある場合のみ使用させていただきます。
使用目的 ・ 提出先			
厳封	1.必要 2.不要 ※「1.必要」の場合は本学指定の封筒に入れて厳封します		
厳封必要な 場合の 封入方法	(記入例) 成績・修得単位証明書と卒業見込証明書は封筒を分けて封入する		

\*1各種証明書類および手数料

証明書	手数料	通数	証明書	手数料	通数
卒業見込証明書 <大学4年・短大2年対象>	200円	通	教員免許状取得見込証明書	200円	通
修了見込証明書 <修士2年・博士3年対象>	200円	通	保育士資格取得見込証明書	200円	通
在学証明書	200円	通	健康診断証明書	200円	通
成績・修得単位証明書	200円	通		円	通
<b>合計</b>				円	通

上記に記載のない証明書を申し込む場合は、空欄に記入してください。

備考欄			
受付日	年 月 日	担当者	
発送日	年 月 日		

**送付・問い合わせ先**

東京成徳大学・東京成徳短期大学 事務局 教務課 証明書係

〒114-0033 東京都北区十条台1-7-13 03-3908-4563 (教務課直通)