

各種証明書発行

各種証明書の発行について

証明書の発行手続きについて

証明書の発行手続きは、本人申請が原則です。なお、特別な事情で代理人による発行を行う場合は、委任状（書式自由：但し、本人の署名・捺印があるもの）をもって各キャンパスの事務室窓口に申し込んでください。

●証明書発行機設置場所

美浜キャンパス：研究本館美浜事務室前、12号館1F 半田キャンパス：事務管理棟1F
東海キャンパス：校舎1階サポートデスク横 名古屋キャンパス：北館1階

●証明書の種類・発行手数料

No	証種	コンビニ発行※1	窓口・郵送	証明書発行機※2	発行手数料	備考
1	在学証明書	○	○	○	200円	休学中は発行できません。在籍証明書となります。窓口か郵送でお申し込みください。
2	単位修得・学業成績証明書	○	○	○	200円	
3	単位修得・学業成績・卒業見込証明書	○	○	○	300円	
4	卒業見込証明書	○	○	○	200円	
5	健康診断証明書	○	○	○	200円	
6	感染症に関する検査／予防接種証明書		○	○	200円	
7	資格取得見込証明書		○	○	200円	保育士資格および教員免許状は記載されません。
8	教員免許状取得見込証明書		○		200円	
9	指定保育士養成施設卒業見込証明書		○	○	200円	
10	卒業・社士指定科目履修見込証明書		○	○	300円	
11	卒業・精神士指定科目履修見込証明書		○	○	300円	発行期間が設定されています。9月下旬から10月上旬ごろ発行可能です。
12	英文単位修得・学業成績証明書		○		1,000円	発行には2週間程度必要です。

* 窓口・郵送申し込みの証明書は基本厳封しています。厳封不要の場合は、発行依頼書の余白部分に「厳封不要」と記載してください。

※1：コンビニ発行の際は、別途コンビニ発行手数料（200円）と印刷料金が必要となります。

※2：証明書発行機では現金での利用ができないため、以下の電子マネーの準備をお願いします。

なお大学生協カードを除き、学内ではチャージができません。

・大学生協カード ・交通系IC（manaca, Suica等） ・楽天Edy

※3：各種証明書発行については、大学HP「証明書の発行について」を確認してください。