

「窓口」での諸証明書の申請手続きについて【通信教育部】

<申請方法>

1. 発行手数料、身分証明書（学生証・受講証・運転免許証等）をご持参のうえ、通信教育部（通信教育部棟）まで、お越しください。
 - ・「現金」または「郵便定額小為替」での支払いが可能です。お釣りのないようにご準備ください。
 - ・受付時に身分証明書をご提示いただきます。
2. 窓口で申請書に必要事項を記入していただきます。
※ダウンロードした申請書に記入したものを持参いただいても構いません。
3. 申請受付後、すぐに発行準備に取り掛かりますが、通常10分～15分ほどかかります。
なお、「英文証明書」や「その他の証明書」は、発行までに数日かかるため、後日送付する形となります。そのため、送付に必要な切手を貼り、返信先の住所・氏名を記載した封筒をご持参のうえお越しください。

※年度初めや夏季休暇、冬季休暇など、証明書の発行業務を停止する期間がありますので、来訪前に必ず電話でご確認のうえお越しください。

【通信教育部（直通）：011-385-4004】

※本人以外が代理申請する場合は委任状が必要です。

（様式は自由です。本人署名および押印のあるものをご用意ください。）

<証明書発行手数料>

- ・卒業証明書（正科生のみ）：1部 400円
- ・単位修得・学業成績証明書：1部 400円
- ・学力に関する証明書（教員免許申請用）：1部 700円
- ・英文証明書：1部 700円
- ・その他の証明書：1部 700円

<窓口受付時間>

- ・平日 9：00～17：00（土日祝日を除く）

※臨時に休業日を定める場合がありますので、事前に電話にてご確認のうえお越しください。