

よくあるご質問 (Q&A)

Q: 窓口受付時間を教えてください。

A: 平日 8:45～17:00(夏季休暇期間 8:45～16:30)
＊学内行事による休業日、夏季一斉休暇および年末年始を除く。

Q: 証明書申請窓口はどこですか。

A: 2号館2階教務課です。

Q: 駐車場はありますか。

A: 東キャンパスの駐車場をご利用いただけます。入口の守衛室に用件をお伝えください。

Q: 代理人による申請は可能ですか。

A: 窓口でのお申し込みの場合は、委任状が必要です。くわしくは[こちら](#)をご確認ください。

Q: 急に証明書が必要になった。

A: 【窓口でのお申し込みの場合】

卒業証明書および成績証明書は、窓口受付時間内にお申し込み手続きを行っていただくと、即日発行が可能です。

ただし、05期以前の英文の証明書については、お時間をいただく場合がございます。

【郵送でのお申し込みの場合】

お急ぎの場合でも、電話、FAX、E-mailでのお申し込みは受付できません。余裕をもってお申込みください。お急ぎの場合は、速達郵便をご利用ください。申請書到着後、翌日(土日祝日および学内行事による休業日、夏季一斉休暇および年末年始を除く)発送いたします。到着日については、郵便事情によりしますのでわかりかねます。

※学力に関する証明書、履修証明書、その他の証明書発行には、受付方法にかかわらず1週間程度要します。

Q: 在学番号を忘れてしまった。

A: お名前と生年月日、学部学科よりお調べいたしますので、不明確な場合はブランクのままでかまいません。

Q: 発行した証明書を厳封して欲しい。

A: 郵送でのお申し込みの証明書は、すべて厳封してお送りします。

窓口でお申し込みの証明書で厳封が必要な場合は、お受取り時にお申しつけください。

Q: 電話、メール、ファックスで申請することはできますか。

A: 受け付けておりません。窓口か郵送での申請をお願いします。

Q: 証明書をデータで欲しい。PDF等のデータで発行してほしい。

A: 証明書は、書面のみの発行となります。

コピー防止用紙で発行しておりますので、ご自身で本学が発行した証明書をスキャンされる場合は、「複写」の文字が表示されますのであらかじめご了承ください。

Q: プリンターがないため申請様式を出力できません。

A: 様式に記載の必要項目を任意の用紙に記入して申請してください。

Q: 提出先所定用紙での証明書を発行してほしい。

A: 証明書発行申請時に必要書類とともに所定の様式を郵送いただくか窓口にご提出ください。

窓口申請の場合は、お時間をいただく場合がございます。

Q: 改姓したので新姓名で証明書を発行したい。

A: 証明書の申請と併せて改姓改名届および戸籍抄本(原本)を提出してください。くわしくは[こちら](#)をご確認ください。登録情報の変更手続き後に証明書を発行いたしますので、通常よりお時間をいただきます。

窓口申請の場合は、お待たせいたしますのであらかじめご了承ください。

Q: 改姓改名届を提出して登録変更済ですが、旧姓名(在学当時の氏名)で発行したい。

A: 改めて改姓改名の手続きを行ってください。

Q: 海外からの発行依頼、海外への証明書発送は可能ですか。

A: 証明書発行手数料を郵便小為替、返信用として日本切手をご準備いただきますので、ご家族等日本在住の方へ代理申請を依頼してください。
海外への発送は国際スピード郵便 (EMS) を利用します。EMS対象外や引受停止国への発送については、国際書留郵便での発送となります。受取国別の料金をご確認の上、送料分の切手をご準備ください。
詳しくは、日本郵便のウェブサイトをご確認ください。

Q: 海外の大学や機関等に大学から直接証明書を送付してほしい。

A: 証明書提出先が、大学からの直送しか受付けないという場合のみ対応します。
その場合は、海外の大学や機関等からの直送を指定している文面（該当部分がわかるようにしてください）が記載された書類等のコピーと和訳を添付してください。
送付物は厳封した証明書のみとなります。送り状の同封が必要な場合は文書作成の上、証明書発行申請時に提出してください。