

■離籍生（卒業・修了・除籍・退学）の発行できる証明書について

2024年4月25日

証明書一覧	備考
和文証明書	
卒業証明書	取得学位の記載がないため、必要な場合は学位取得証明書を申請すること。
成績証明書	修得した科目の科目名、単位数、評価を証明する。 ※修得した単位がない場合、コンビニ発行やオンライン送付での発行はできません。
在籍期間証明書	本学における在籍期間を証明する。除籍・退学された方や、年金関係で必要な方はこちらを申請すること。
成績・卒業証明書	成績証明書と卒業証明書が合体した証明書 <発行可能対象> ・政経学部一部・・・平成5年3月卒業生から ・その他・・・平成7年3月卒業生から
学位取得証明書	学位を取得した日の記載はないため、必要な場合は卒業証明書も申請すること。
英文証明書	
※英文証明書を申請する場合は、氏名のアルファベット表記を必ず明記し、必要理由を明記してください。	
卒業証明書 修了証明書	取得学位の記載有。
成績証明書	修得した科目の科目名、単位数、評価を証明する。 ※短大卒業生、および修得した単位がない方のコンビニ発行やオンライン送付での発行はできません。
在籍期間証明書	本学における在籍期間を証明する。
教職用証明書	
※申請前に必ず、ホームページ上の「学力に関する証明書（教職）申請時の注意事項」をご確認ください。	
学力に関する証明書	
諸資格申請用証明書	
※申請前に必ず、ホームページ上の「単位修得証明書（諸資格）申請時の注意事項」をご確認ください。	
指定科目・修得単位証明書 （一級・二級・木造建築士試験） 電気工事士試験免除証明書	学部出身の場合は工学部・理工学部のみ申請可能。
単位修得証明書 測量士補 電気主任技術者 学校図書館司書教諭 司書	
学校司書 博物館学芸員 社会教育主事	学部出身の場合は文学部のみ申請可能。
その他資格に関する証明書	学部出身の場合は文学部と、体育学部体育学科および武道学科（平成11年度入学生～平成22年度入学生）のみ申請可能。
その他の証明書	
※指定書式がある証明書などもこちらとなります。	
【和文】 その他証明書	
【英文】 その他証明書	

※ 人物調査書や推薦書を申請する場合

必ず申請前に各所属の証明書係まで連絡をしてください。卒論担当の教員もしくはゼミの教員が証明するため、申請時には教員名の明記が必要です。  
発行には10日間程度要します。なお、卒業から2年以上を経過した場合は発行できませんのでご注意ください。

※ 教員免許状の再発行について

大学での再発行はできませんので、各都道府県の教育委員会にお問い合わせください。

※ 英文証明書の発行にかかる日数について

7日程度要することがありますので、余裕をもって申請してください。