

# 直接窓口で申請する方法

## <対象の証明書>

- ・平成 11 年度以前の卒業生(平成 12 年 3 月卒)および退学者の各種証明書
  - ・平成 12 年度以降の卒業生(平成 13 年 3 月卒)および退学者の証明書自動発行機で発行されない証明書  
(指定用紙がある場合、単位修得証明書や学力に関する証明書など)
- できあがり⇒申込み 5 業務日後の発行 (ただし、英文の成績証明書は 1 週間ほどかかります)

## <受付場所・受付時間>

渋谷キャンパス 教務課 月～金曜日 9:00～20:30 (ただし、12:50～13:50 は事務休止)  
土曜日 9:00～17:00 (ただし、12:50～13:50 は事務休止)

横浜たまプラーザキャンパス 事務課 月～土曜日 9:00～16:40(ただし、12:45～13:45 は事務休止)

※夏季・冬季授業休講期間中は、受付時間を変更する場合がありますので、事前にご確認のうえお越してください  
※以下の日程は例年事務を休止しております。事前にご確認のうえお越してください。

日曜・祝祭日、神殿鎮座記念祭(5月1日)、創立記念日(11月4日)、夏季一斉事務休止期間、年末年始、  
年度末(3月下旬)、その他の大学行事日等(若木祭・入学試験など)

## <持参していただくもの>

- ・身分証明書 以下のいずれか 1 点をご持参ください。  
「運転免許証」「健康保険証」「外国人登録証(証明書)」「パスポート」
- ・証明書代金(1 通 500 円)

以下に該当する方はそれぞれ必要書類等をご準備ください

### 【郵送での受取を希望される場合】

- ・返信用切手

切手代(郵送料金)は以下のとおりです。切手を購入される場合の参考にしてください。

重量	郵送料	証明書申込み通数		封筒サイズ(規格内)
	普通(速達)	厳封なし	厳封	
25gまで	84円(374円)	3通まで	1通まで	定形(長3)
50gまで	94円(384円)	6通まで	2通まで	定形(長3)
100gまで	140円(430円)	14通まで	6通まで	定形外(角2)
150gまで	210円(500円)	21通まで	9通まで	定形外(角2)

※定形郵便封筒(長3)とは 長さ 23.5cm 幅 12cm 定形外郵便封筒(角2)とは A4 サイズの用紙が入る大きさ

※英文成績証明書の出来上がりは 1 通 2 枚となりますので 1 通で 2 通分となります。

※令和元年 10 月 1 日より、郵便料金が改定されております。詳細は郵便局のホームページにてご確認ください。

### 【ご家族・代理人に方が申請する場合】

ご家族・代理人による申込みの場合は、以下の 3 点をご持参ください。

- ・ご本人の身分を証明するもの（上記に準ずるものから 1 点をコピー）
- ・委任状（ご本人署名のあるもの）
- ・代理人の身分を証明するもの（上記に準ずるものから 1 点）

【新姓での発行を希望される場合】

- ・戸籍抄本のコピー

※特にお申し出のない限り、在学当時の氏名で発行します。

※コピーは変更手続き後大学にて一定期間保存させていただきます。