

証明書の種類・受取方法・手数料・所要日数

[学部・大学院:2004(平成16)年3月以降 卒業/修了の方]

証明書の種類※2		システム利用料 ※3	受取方法/1通あたりの発行手数料 ※1				発行申請完了から発行までの日数 ※6		
			コンビニ ※4		学内発行機			郵送 ※5 (別途送料がかかります)	
卒業/修了証明書	和文	申請1回につき 150円	○	200円	○	200円	○	200円	即日~2日
	英文		○	400円	○	400円	○	400円	
卒業/修了証明書	和文		○	200円	○	200円	○	200円	
	英文		○	400円	○	400円	○	400円	
卒業/修了証明書	和文		—	—	—	—	○	200円	
	英文		—	—	—	—	○	400円	
学芸員資格取得証明書	和文		—	—	—	—	○	200円	
提出先による指定様式	和文		—	—	—	—	○	200円	即日~1週間
学力に関する証明書	和文	—	—	—	—	○	200円	1週間	

[学部・大学院:2003(平成15)年3月以前 卒業/修了、短期大学・短期大学部:全ての年次の方]

コンビニ発行・学内印刷対象外のため郵送受取で申請してください。

証明書の種類※2		システム利用料 ※3	受取方法/1通あたりの発行手数料 ※1				発行申請完了から発行までの日数 ※6
			コンビニ ※4		学内発行機		
卒業/修了証明書	和文	申請1回につき 150円	—	—	○	200円	3日程度
	英文		—	—	○	400円	1週間
卒業/修了証明書	和文		—	—	○	200円	3日程度
	英文		—	—	○	400円	1週間
卒業/修了証明書	和文		—	—	○	200円	3日程度
	英文		—	—	○	400円	1週間
学芸員資格取得証明書	和文		—	—	○	200円	3日程度
提出先による指定様式	和文		—	—	○	200円	3日~1週間
学力に関する証明書	和文	—	—	○	200円	1週間	

※1 発行手数料の他、オンライン申請時にシステム利用料(150円/1申請ごと)が別途かかります。

※2 一覧にない証明書をご希望の場合は、申請前に成城大学教務部までご連絡ください。

※2-1 お手元の指定様式を成城大学教務部までお送りいただく必要がございます。
証明書の内容によって指定様式の到着から1週間程度お時間をいただく場合がございます。

※3 発行手数料の他、オンライン申請時にシステム利用料(150円/1申請ごと)が別途かかります。
1回の申請で証明書10通まで発行可能です。
複数の証明書を申請する場合、1回の申請で別の受取方法を指定することはできません。異なる受取方法を希望される場合は、2回以上に分けてご申請ください。
(1回の申請ごとにシステム利用料150円が発生します。)

※4 コンビニのマルチコピー機で印刷する場合、別途印刷料として、印刷枚数に応じた料金(60円/枚)がかかります。

※5 部数に応じた郵送料についてはStep3-3 郵送で受取を参照してください。

※6 初回の発行申請前に新規登録手続きが別途必要です。時間に余裕を持ってお申し込みください。
夏季休業期間等、大学事務室休業日は除きます。

※一部証明書については窓口受け取りが可能な場合があります。窓口受け取りの場合は郵送料は不要です。

初めてご利用の場合、サービスの利用申請(新規登録手続)と承認(本人確認)作業のため、証明書の発行申請が可能になるまで少なくとも1営業日程度を要します。
申請に不備があった場合には、その旨をご連絡し修正いただけますので、さらに時間を要します。