3 各種証明書

在学生は、各キャンパスの学生カウンター等に設置している証明書自動発行機からの発行のほか、学生カウンターでの対面による申請や郵送による申請で証明書の発行が可能です。（※電話やメール・FAX での申請は不可。）

証明書自動発行機にて取り扱う証明書は当日発行が可能ですが、それ以外の発行については、発行までに数日を要する（約５～7 日）ことがありますので、余裕をもって申請してください。

英文証明や特殊な証明書の場合、交付まで1週間程度を要することがあります。日数には十分に余裕をもって申請してください。

◆証明書一覧

証明書の種類	交付日	交付期間および注意事項
在学証明書	当 日 （自動発行機） ※土・日・祝休止	年度末の数日間は交付できません。休学中は交付できません。
成績証明書		各期末の数日間は交付できません。
卒業・修了（見込）証明書		最終年次生の4月中旬頃から学位授与式の前日まで ※ただし、各学部（学科）が指定する単位数の条件等を満たさない場合や、休学期間を除く在籍期間が不足している場合は発行されないことがあります。
健康診断証明書 ※当該年度の学内健康診断を受診した学生に対してのみ発行		学内健康診断受診後概ね1か月後から翌年3月 15 日まで。卒業・退学後には発行できません。 ※自動発行機で交付されるのは、健康診断項目がすべて「異常なし」の学生のみです。 その他の学生は、申込書により保健管理室へ申請⇒翌日交付
学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）		申請および使用にあたっては、下記〈使用条件〉に注意してください。
通学証明書	申込日から 約1週間後	新入学生は、前期オリエンテーション初日から申込みを受け付けます。
教育職員普通免許状取得見込証明書		最終年次生の5月1日頃から学位授与式の前日まで

※各機関において様式の定められた証明書については、証明書を提示の上、相談してください。

◆学校学生生徒旅客運賃割引証(学割証)使用条件

割引の内容	普通運賃の2割引（利用区間：JR 線利用区間が片道 100km を超える区間）
有効期間	発行日から3か月以内（在籍期間のみ使用可）
使用目的	・休暇、所用による帰省 ・実験実習などの正課の教育活動 ・学校が認めた特別教育活動または体育・文化に関する正課外の教育活動 ・就職、進学のための受験など ・学校が修学上適当と認めた見学または行事への参加 ・傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理 ・保護者の旅行への随行
注意事項	・非正規生（研究生、科目等履修生、聴講生等）は発行の対象となりません。 ・使用する際は学生証の提示が必要です。 ・他人の学割証で乗車券を購入、および学割証で購入した乗車券の他人への譲渡などの不正使用をすると多額の追徴金が課せられます。また、大学が発行停止の処分を受け、他の学生も学割証が使用できなくなりますので、絶対に不正使用はしないでください。

学生団体運賃割引制度（団体割引）

課外活動・ゼミ等で、学生８名以上（引率教職員１名以上）の旅行に適用され、割引は５割です。申込みには大学の証明が必要です。駅窓口で配布されている「団体旅行申込書」を取り寄せ早めに申請した上で、出発日の９か月前から 14 日前までに駅窓口で申し込んでください。