

郵送申請（交付願による）にて申請可能な証明書一覧【女子短期大学】

オンライン申請可能な証明書以外については、作成に約5営業日を要します。

詳しくは「発行にかかる日数」のページをご覧ください。

ビザ申請 外務省提出用の証明書が必要な方はこちらから申請可能です。

交付願は、本科と専攻科で異なります。本科と専攻科両方の証明書が必要な場合、交付願を2つ提出していただく必要があります。必要な証明書に応じて、交付願を提出してください。

離籍者（卒業生など）

証明書の種類	対象者	和文／英文	発行手数料※1 (1通)		システム 管理料		郵送料
卒業・修了証明書	卒業生・修了生	和文／英文 ※2	500円				
成績証明書	卒業生・修了生・ 科目等履修生・退学者	和文／英文 ※2	500円				
在籍期間証明書 (主に年金関係用)	卒業生・修了生・退学者	和文	500円	+	150円 /1申請	+	84円～ /1申請
退学証明書	退学者	和文／英文 ※2	500円				
その他	卒業生・修了生・退学者	和文／英文	500円				
各種証明書 (ビザ申請 外務省提出用)	卒業生・修了生・退学者	和文／英文	500円				

※1 発行手数料の他、下記の料金が別途かかります

- ・システム管理料：1回の申請につき150円かかります。証明書を複数申し込んだ場合も150円となります
教務関係証明書と、教職関係証明書を申請した場合、2申請分のシステム管理料が必要です

- ・返信用の郵送料がかかります

[郵送料金についてはこちら](#)

※2 女子専門部・女子専門学校卒業生は和文のみ

■シラバスについての詳細は [こちら](#)