

<博士前期課程>

大学院修了予定者の修了証明書 および成績証明書の発行について

修了者発表(3月2日(月)13時)以降、修了証明書および成績証明書の予約申込を以下のように受付けます。

申込受付手順

- ① **証明書自動発行機で予約申込** → ② **申込書(兼納付証)受取** → ③ **交付日に受領**
(証明書自動発行機稼働: 平日9時~17時)

<修了予定者 日程>

予約申込期間	証明書交付日	交付場所・方法
3月2日(月)13時~12日(木)	3月17日(火)学位授与式後	学務課窓口
3月13日(金)~17日(火)	3月23日(月)	学務課窓口または郵送
3月18日(水)以降	修了者対象の申込方法になります。<下記参照>	

※3月17日(火)学位授与式後に学務課窓口で受け取る場合、**本学の身分証明書が必要**です。(身分証明書は当日回収します)

※3月23日(月)以降、学務課窓口で受取る場合、**身分証明(運転免許証・パスポート・健康保険証・住民基本台帳カード(写真つき)のいずれか1点)が必要**です。必ず持参してください。

※郵送で受取る場合、予約申込後に**申込書(兼納付証)と送料分切手を学務課窓口**に持参してください。(和文2通まで84円、5通まで94円)

※修了証明書および成績証明書以外の証明書(学芸員資格取得証明書、調査書、提出先所定用紙等)については、上記日程と異なります。なるべく早く学務課窓口
に申し出てください。

<修了者対象の申込方法> 学位授与式の翌日以降の申し込み方について

学位授与式の翌日以降は修了者対象の証明書の申込方法となり、証明書自動発行機を使用することはできません。詳細はテレホンサービスおよび Web ページで案内しています。**(申込後、土日祝日を除き、和文証明書は3日後、英文証明書は5日後の発行になります)**

テレホンサービス: **03-5382-6899**

Web ページ URL: <http://office.twcu.ac.jp/univ/alumnae/application/>

学務課

<博士後期課程>

大学院修了予定者の修了証明書 および成績証明書の発行について

修了者発表(3月2日(月)13時)以降、修了証明書および成績証明書の予約申込を以下のように受け付けます。

申込受付手順

① **学務課窓口で予約申込** → ② **交付日に受領**

(本学の身分証明書が必要です。)

<修了予定者 日程>

予約申込期間	証明書交付日	交付場所・方法
3月2日(月)13時～12日(木)	3月17日(火)学位授与式後	学務課窓口
3月13日(金)～17日(火)	3月23日(月)	学務課窓口または郵送
3月18日(水)以降	修了者対象の申込方法になります。<下記参照>	

※3月17日(火)学位授与式後に学務課窓口で受け取る場合、**本学の身分証明書が必要**です。(身分証明書は当日回収します)

※3月23日(月)以降、学務課窓口で受取る場合、**身分証明(運転免許証・パスポート・健康保険証・住民基本台帳カード(写真つき)のいずれか1点)**が必要です。必ず持参してください。

※郵送で受取る場合、**送料分切手を学務課窓口**に持参してください。

(和文2通まで84円、5通まで94円)

※修了証明書および成績証明書以外の証明書(調査書、提出先所定用紙等)については、上記日程と異なります。なるべく早く学務課窓口へ申し出てください。

<修了者対象の申込方法> 学位授与式の翌日以降の申し込み方について

学位授与式の翌日以降は修了者を対象とした証明書の申込方法となります。詳細はテレフォンサービスおよび Web ページで案内しています。

(申込後、土日祝日を除き、和文証明書は3日後、英文証明書は5日後の発行になります)

テレフォンサービス: **03-5382-6899**

Web ページ URL: <http://office.twcu.ac.jp/univ/alumnae/application/>

学務課