

学部卒業予定者の 卒業証明書および成績証明書の発行について

卒業発表(3月3日(火)13時)以降、卒業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 **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)

〔国際社会学科・人間科学科〕 卒業予定者 日程

学務課窓口に変更

予約申込期間	証明書交付日	交付場所・方法
3月3日(火)13時～3月12日(木)	3月17日(火)卒業式後	各専攻(学科)控室
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	卒業生対象の申込方法になります。<下記参照>	

〔人文学科・数理科学科〕 卒業予定者 日程

学務課窓口に変更

予約申込期間	証明書交付日	交付場所・方法
3月3日(火)13時～3月16日(月)	3月19日(木)卒業式後	各専攻(学科)控室
3月17日(火)～19日(木)	3月25日(水)	学務課窓口または郵送
3月20日(金)以降	卒業生対象の申込方法になります。<下記参照>	

3月3日は大変混雑しますので、事前に小銭を準備しておいてください。

※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**を学務課窓口を持参してください。(和文2通まで84円、5通まで94円)

※卒業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申し出てください。

<卒業生対象の申込方法> 卒業式の翌日以降の申し込み方について

卒業式の翌日以降は卒業生を対象とした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